|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контрольно-счетная палата** |  | Код |
| **Старополтавского муниципального района** | Форма по ОКУД | 0301022 |
| **Волгоградской области** | по ОКПО | 93523883 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | ***7-ОД*** | ***06.02.2017*** |

*Об обработке персональных данных*

*в КСП Старополтавского муниципального района*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами", руководствуясь Уставом Старополтавского муниципального района, положением о Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Правила](#P50) обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 1).

1.2. [Правила](#P135) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 2).

1.3. [Правила](#P204) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 3).

1.4. [Правила](#P249) работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 4).

1.5. [Перечень](#P290) информационных систем персональных данных, используемых в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 5).

1.6. [Перечень](#P322) персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 6).

1.7. [Перечень](#P377) должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 7).

1.8. [Перечень](#P404) должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района, а также муниципальных должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8).

1.9. Должностную [инструкцию](#P431) ответственного за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 9).

1.10. Типовое [обязательство](#P480) муниципального служащего (работника) Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10).

1.11. Типовую форму [согласия](#P528) на обработку персональных данных (приложение № 11).

1.12. Типовую форму [разъяснения](#P608) субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 12).

1.13. Типовую форму [запроса](#P661) на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных (приложение № 13).

1.14. [Порядок](#P724) доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 14).

1.15. Форму [листа](#P751) ознакомления муниципального служащего (работника) Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных) (приложение № 15).

1.16. Форму согласия на обработку персональных данных работников, проходящих муниципальную службу, а также лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района (приложение № 16).

2. Назначить лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района, председателя Головатинскую Светлану Михайловну.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | *Председатель*  |  |  |  | *С.М.Головатинская* |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 1

к постановлению

главы Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В СТАРОПОЛТАВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЕ**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее – Правила, КСП) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" регулируют отношения, связанные с порядком приема, учета, сбора, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным.

2. Настоящие Правила определяют:

- процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

- сроки обработки и хранения персональных данных;

- порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Принципы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица КСП должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

5. Обработка персональных данных в КСП осуществляется для следующих целей:

- правовое закрепление принципов, касающихся обработки персональных данных, порядка хранения и использования в КСП.

6. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. Председатель КСП Старополтавского муниципального района назначает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в КСП, и определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно отвечать требованиям, определенным статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

9. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

10. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, в случае если в круг его должностных обязанностей будет входить непосредственное осуществление обработки персональных данных, должен ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и заполнить форму листа ознакомления.

11. Должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных в КСП, в случае расторжения с ним трудового договора обязуется прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем подписывает соответствующее обязательство при поступлении на муниципальную службу.

12. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица КСП обязаны предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

13. При обработке персональных данных уполномоченные должностные лица КСП обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных должна осуществляться в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах субъекта персональных данных;

- в случае выявления неполных, неточных или неактуальных персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица КСП обязаны внести в них необходимые изменения с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

- в случае представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица КСП в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений, обязаны уничтожить такие персональные данные с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними должностных лиц КСП, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица КСП обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных уполномоченные должностные лица КСП на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные и снять их блокирование;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченные должностные лица КСП в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные должностные лица КСП в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица КСП обязаны уведомить субъект персональных данных или его законного представителя, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица КСП обязаны прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, сроком не больше, чем этого требуют цели их обработки, а также они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

14. При передаче персональных данных уполномоченные должностные лица КСП должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

15. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются нормами законодательства Российской Федерации в сфере муниципальной службы, трудового законодательства, законодательства об архивном деле.

16. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

17. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в статье 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю КСП при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в тридцатидневный срок.

19. Субъект персональных данных вправе требовать от КСП уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также вправе принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

20. Меры, принимаемые в КСП для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и определению уровня защищенности информационных систем персональных данных.

21. Уполномоченные должностные лица КСП, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

22. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение № 2

к распоряжению председателя КСП

Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПРАВИЛА**

**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПЛАТЕ СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в КСП (далее - Правила) определяется порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в КСП;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые в КСП способы обработки персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящими Правилами;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению председателя КСП, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц КСП уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в [пункте 3](#P142) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при направлении запроса субъекта персональных данных или его представителя в КСП.

7. Сведения, указанные в [пункте 3](#P142) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с КСП (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных КСП, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченного должностного лица КСП, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Уполномоченные должностные лица КСП обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

- направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется специалистом КСП.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации, и передается специалисту КСП, осуществляющему обработку персональных данных субъекта.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

14. В случае если сведения, указанные в [пункте 3](#P142) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 3](#P142) настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.

15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 3](#P142) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

16. КСП вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ, с указанием оснований для такого отказа.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются председателю КСП либо лицу, исполняющему обязанности председателя КСП, который дает по каждому из них письменные указания.

18. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать запрос, обязано:

- разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или осуществить проверку фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В ответе КСП сообщается информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя.

20. Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных готовит уполномоченное должностное лицо КСП в письменной форме. Отказ должен содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ или иного федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа. Отказ должен быть подготовлен в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

21. Возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю бесплатно.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица КСП обязаны внести в них необходимые изменения.

23. Уполномоченные должностные лица КСП обязаны уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица КСП обязаны уничтожить такие персональные данные.

25. В случае поступления сведений о неправомерной обработке персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица КСП обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица КСП в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица КСП в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных КСП обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляется указанный орган.

27. В случае выявления неточных персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица КСП обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

28. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица КСП на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

29. При необходимости для проверки фактов, изложенных в запросах субъектов персональных данных или их представителей, в КСП организуются служебные проверки в соответствии с правовыми актами КСП.

30. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения должностным лицом КСП действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается в правоохранительные органы.

31. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

32. Контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляется специалистом КСП.

33. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

34. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц КСП ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 **ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в КСП (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным в КСП требованиям организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются должностными лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в КСП, либо комиссией, образуемой распоряжением председателя КСП.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий КСП, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным в КСП требованиям проводятся на основании поступившего в письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных либо по поручению председателя КСП. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в КСП (комиссия), имеют право:

- запрашивать у муниципальных служащих (работников) КСП информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить председателю КСП предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить председателю КСП предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в КСП (комиссии), в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председателю КСП докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

11. Председатель КСП, назначивший внеплановую проверку, контролирует своевременность и правильность ее проведения.

Приложение № 4

 к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПРАВИЛА**

**РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ**

**В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в КСП (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в КСП.

2. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Обезличивание персональных данных в КСП проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

- иные способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Перечень должностей муниципальных служащих КСП, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, утверждается в соответствии с распоряжением председателя КСП.

7. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

8. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования автоматизации.

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;

- антивирусной политики;

- правил работы со съемными носителями (если они используются);

- правил резервного копирования;

- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;

- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Реестр муниципальных служащих КСП (сформирован и ведется в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ).

2. Программа: ПАРУС - Расчет заработной платы.

3. Программа: Spu\_orb (программа подготовки персонифицированного учета).

4. Программа: Система "Сбербанк - бизнес онлайн".

5. Программа ППО "Автоматизированная система Федерального казначейства (СУФД)".

6. Программа: Налогоплательщик-ЮЛ

7. Программа: система «Контурн-Экстерн» (Электронная отчетность и документооборот).

Приложение № 6

к распоряжению председателя

 КСП Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

**ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в КСП в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и регистрации;

- телефоны домашний и сотовый;

- семейное положение;

- иные паспортные данные;

- ИНН, страховое свидетельство;

- а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы);

- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- распоряжениях по личному составу;

- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копиях документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Для целей осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и регистрации;

- телефон домашний и сотовый;

- иные паспортные данные;

- адрес электронной почты;

- ИНН;

- СНИЛС;

- иные сведения, указанные заявителем.

Приложение № 7

к распоряжению председателя КСП

 Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ, В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты Старополтавсвкого муниципального района.

Приложение № 8

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

от 06.02.2017 № 7-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, А ТАКЖЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Председатель КСП Старополтавского муниципального района.

Приложение № 9

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В КСП СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо КСП, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается и освобождается председателем КСП Старополтавского муниципального района.

1.2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, выполняет следующие обязанности:

- предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в КСП, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводит до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов персональных данных или их представителей сведения, содержащие персональные данные;

- распоряжаться полученными персональными данными в пределах, установленных законодательством;

- в установленном порядке пользоваться системами связи, информационными базами данных и иными носителями информации КСП.

4. Ответственность

4.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующее ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

4.2. Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

 С должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, имя, отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 10

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

 Типовое обязательство

муниципального служащего (работника) КСП Старополтавского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными

мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со

мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и

увольнения с муниципальной службы.

 В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные

являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим

лицам и не распространять без согласия субъекта персональных данных

персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением

должностных обязанностей.

 Мне разъяснена ответственность, предусмотренная Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными

законами.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

 Типовая форма

 согласия на обработку персональных данных

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

с.Старая Полтавка "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда)

 зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае

получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда)

 зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего

 полномочия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 представителя)

 принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно,

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку следующих

персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается

согласие, общее описание используемых оператором способов обработки

персональных данных: обработка вышеуказанных персональных данных будет

осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с

использованием средств автоматизации, подключенных к информационным

системам КСП, и/или без использования таких средств (сбор,

систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение использования, распространение, в том числе передача),

обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

 Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных

данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным

законом:

 - срок действия настоящего согласия - с момента предоставления согласия

и до момента письменного заявления об отзыве согласия на обработку

персональных данных;

 - на основании письменного обращения субъекта персональных данных с

требованием о прекращении обработки его персональных данных оператор

прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих

дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных

данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

 Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта

персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью, подпись)

Приложение № 12

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

 ТИПОВАЯ ФОРМА

 разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий

 отказа предоставить свои персональные данные

 Мне,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои

персональные данные в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии со статьями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативных правовых актов) определен перечень персональных

данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Без предоставления субъектом персональных данных, обязательных

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не

может быть заключен.

 На основании пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование

нормативного правового акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прекращается вследствие

нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это

нарушение исключает возможность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

 ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАПРОСА

 на предоставление информации, касающейся обработки персональных

 данных субъекта персональных данных

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование или Ф.И.О. оператора)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. субъекта персональных

 данных)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАПРОС

 В период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 обрабатывались следующие персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень обрабатываемых персональных данных)

 с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель обработки персональных данных)

 в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способы обработки персональных данных)

 субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)

 оператором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

 Обработка проводилась в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, дата договора либо сведения, иным образом подтверждающие факт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обработки персональных данных оператором)

 В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обоснование причин)

 и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу

предоставить следующую информацию, касающуюся обработки указанных

персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (существо запроса)

 в следующем порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

Субъект персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 14

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

**ПОРЯДОК**

**ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица КСП, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также где хранятся носители информации, допускаются только работники КСП, уполномоченные на обработку персональных данных.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является председатель КСП

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или комиссией, назначенной председателем КСП.

Приложение № 15

к распоряжению председателя

КСП Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

 ФОРМА ЛИСТА

ознакомления муниципального служащего (работника) КСП Старополтавского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

 ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о

персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных

данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

 Мною изучены положения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных", Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской

Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008

N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных

данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

 Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной

информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять

персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие

известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

 Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными

законами, мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 16

к постановлению

главы Старополтавского

муниципального района

06.02.2017 № 7-ОД

 В КСП Старополавского муниципального района

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

с.Старая Полтавка "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес, по которому зарегистрирован муниципальный служащий (лицо, замещающее муниципальную должность), с указанием почтового индекса)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ

"О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без

использования систем автоматизации, в том числе с использованием

информационных систем персональных данных, обработку КСП (далее -Оператор), расположенной по адресу: 404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, улица Ленина, дом 1а, моих персональных данных, а именно:фамилии, имени, отчества; года, месяца, даты и места рождения; пола;гражданства; места жительства (в т.ч. места регистрации); места работы;должности; реквизитов: медицинской справки (о годности к муниципальной службе), трудового договора, должностной инструкции, паспорта гражданина РФ, трудовой книжки, документов об образовании, военного билета (приписного

свидетельства), служебного удостоверения, страхового медицинского полиса,

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), страхового свидетельства

(СНИЛС), справки о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера на себя и своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, а также сведений, содержащихся в личном деле (в

т.ч. о членах семьи работника), и других персональных данных, обработка

которых предусмотрена Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации),Положением о персональных данных

государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении

его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609.

 Обработка моих персональных данных Оператором осуществляется

исключительно в целях защиты моих прав при прохождении муниципальной

службы (замещении муниципальной должности).

 Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных

данных обеспечивается Оператором в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 Передача моих персональных данных другим гражданам может осуществляться

исключительно с моего письменного согласия, за исключением случаев

официальных запросов правоохранительных органов.

 Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных на срок

прохождения муниципальной службы (замещения муниципальной должности)в КСП Старополтавского муниципального района.

 Настоящее согласие действует с момента назначения на должность

муниципальной службы (муниципальную должность) и до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)