

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в администрации муниципального округа город
Кировск Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Правила) определяют порядок и условия обработки персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация), устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Правила определяют политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Иные понятия в настоящих Правилах используются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», либо их значение дается по тексту.

1.4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов, установленных статьей 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях исполнения функций и реализации полномочий, возложенных на Администрацию.

1.5. Администрация является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующими (или) осуществляющим обработку персональных данных субъектов персональных данных (далее – персональные данные), а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными с учетом требований, предъявляемых действующим законодательством РФ.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение
нарушений, предусмотренных законодательством РФ

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Администрации используются следующие процедуры:

- 1) издание правовых актов по вопросам обработки персональных данных;
- 2) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 3) определение лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в Администрации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;
- 4) ознакомление лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, под роспись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Администрации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, обучение указанных сотрудников Администрации;
- 5) получение персональных данных лично у субъекта персональных данных; в случае недееспособности субъекта персональных данных – у законного представителя субъекта персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Администрация извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- 6) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 7) опубликование на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Администрации в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;
- 8) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Администрации в отношении обработки персональных данных, локальным актам Администрации.

3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых могут обрабатываться в Администрации с использованием средств автоматизации или без использования таковых, относятся:

- 1) муниципальные служащие Администрации;
- 2) руководители муниципальных учреждений и предприятий;
- 3) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации и члены их семей;
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий и члены их семей;
- 3) члены семьи и близкие родственники (супруга (супруг), отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры муниципального служащего и супруга (супруги) муниципального служащего) субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) уволенные муниципальные служащие Администрации;
- 5) работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники Администрации) и члены их семей;

б) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы и члены их семей;

7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Администрацию в связи:

- с предоставлением муниципальных услуг и (или) государственных услуг, предоставляемых Администрацией при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральными законами и законами Мурманской области согласно Регламента оказания муниципальной/государственной услуги;

- с исполнением муниципальной функции по муниципальному контролю (надзору);

8) граждане, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) пользователи официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей;

11) иные субъекты персональных данных, которые не вошли в вышеперечисленные категории и обработка персональных данных которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

4. Цели обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных.

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-6 раздела 3 Правил, обрабатываются в целях обеспечения исполнения законодательства РФ о муниципальной службе, задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2). пол;

3) дата рождения (число, месяц, год);

4) место рождения;

5) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

8) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания);

- 9) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 10). адрес электронной почты (при наличии);
- 11) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 12) идентификационный номер налогоплательщика;
- 13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 14) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 15) сведения о семейном положении (в том числе фамилия, имя, отчество бывших супругов), составе семьи и о близких родственниках (супруг/супруга, свои и своего супруга/супруги отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), включая степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения, гражданство, место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность, адрес регистрации, фактического проживания (в случае смерти родственника – дата его смерти и место захоронения);
- 16) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 17) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в них;
- 18) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 19) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 20) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 21) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению муниципальную службу или ее прохождению, результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 22) фотография;
- 23) сведения о трудовой деятельности, прохождении муниципальной службы (включая дату, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности);
- 24) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 25) сведения о пребывании за границей (время, место, цель пребывания);
- 26) сведения о близких родственниках (отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры), постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

27) сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа);

28) сведения о наличии или отсутствии судимости;

29) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

30) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

31) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

32) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Администрации, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей муниципального служащего Администрации; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области;

34). сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителей муниципальных учреждений; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей граждан, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения;

35) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим Администрации, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Администрации, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

36) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

37) реквизиты банковских карт (номер карты);

38) сведения о статусе иностранного агента (дате решения о включении в реестр иностранных агентов);

39) сведения о применении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что);

40) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

4.3. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 10,11 раздела 3 Правил, обрабатываются в целях опубликования или обязательного раскрытия информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

4.4. В целях, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);

4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 7 раздела 3 Правил, обрабатываются в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг согласно административному регламенту оказания соответствующих услуг и исполнением функций и полномочий Администрации.

4.6. В целях, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил, обрабатываются персональные данные, перечень которых определяется административным регламентом оказания конкретной муниципальной (государственной) услуги.

4.7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 8 раздела 3 Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан РФ и лиц без гражданства в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.8. В целях, указанных в пункте 4.7 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 4) адрес электронной почты (при наличии);

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

4.9. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 9 раздела 3 Правил, обрабатываются в целях организации доступа к информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и улучшения работы сайта Администрации и его взаимодействия с пользователями.

4.10. С целью, указанной в пункте 4.9 на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области используются метрические программы: cookie-файлы и сервисы веб-аналитики Яндекс.Метрика и Спутник. Посетитель сайта при первом переходе на него уведомляется о применении метрических программ. Установка метрических программ осуществляется с согласия посетителя. Cookie-файлы используются для сбора информации о посетителях сайта, его идентификации при возвращении на сайт, сохранении поисковых запросов и адаптации/подстройки сайта.

Cookie-файлы и сервисы веб-аналитики в автоматизированном режиме обрабатывают персональные данные в соответствии со следующим перечнем:

- 1) поисковые запросы как посетителя сайта;
- 2) системную информацию, данные браузера посетителя;
- 3) IP-адрес;
- 4) данные об операционной системе;
- 5) типе браузеров на устройстве;
- 6) установленных расширениях и настройках цвета экрана;
- 7) используемых языках;
- 8) версии Flash и поддержка JavaScript;
- 9) количестве посещения сайта и просмотров страниц;

- 10) длительности пребывания на сайте;
- 11) запросах при переходе на сайт;
- 12) страницах, с которых были совершены переходы.

Сервисы Яндекс.Метрика, Спутник собирают данные о посещаемости сайта посредством размещения кода своего счетчика на сайте. Сроки, порядок и условия использования определяются Условиями использования сервисов: Яндекс.Метрика опубликованных по адресу: https://yandex.ru/legal/metrika_termsofuse/, сервиса Спутник опубликованных по адресу: <https://cnt.sputnik.ru/documents>. Сервисы Яндекс.Метрика, Спутник используют технологию «cookie-файлов». Собранные при помощи cookie информация не может идентифицировать посетителя, однако может помочь улучшить работу сайта Администрации.

В случае отказа посетителя сайта от использования метрических программ и cookie-файлов, их всегда можно отключить в настройках браузера. Отключение cookie-файлов следует выполнить для каждого браузера и устройства, с помощью которого осуществляется вход на сайт. При этом некоторые возможности сайта могут быть недоступны, при отключении cookie-файлов.

5. Условия и порядок обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.4. Согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных», а также в случаях, предусмотренных пунктом 4.10 настоящих Правил.

5.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Администрацию) (далее - оригиналы документов);

- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Администрации.

5.7. Запрещается обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих Администрации, работников Администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

5.8. При сборе персональных данных сотрудник, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

6. Особенности обработки персональных данных.

Обработка персональных данных (далее – ПДн) подразделяется на:

- обработка ПДн в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн);
- обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

6.1. Обработка ПДн в ИСПДн.

6.1.1. Обеспечение безопасности ПДн при их обработке с использованием средств автоматизации должно производиться в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами об обеспечении безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, муниципальными нормативными актами.

6.1.2. Автоматизированные технологические процессы, в рамках которых обрабатываются ПДн в информационных системах Администрации, должны быть документированы.

6.1.3. В ИСПДн, эксплуатируемых Администрацией, наряду с необходимостью обеспечения конфиденциальности ПДн требуется обеспечить следующие характеристики безопасности ПДн: защищенность от уничтожения, изменения, блокирования, а также иных несанкционированных действий, что в соответствии с Требованиями к защите ПДн при их обработке в ИСПДн, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», оформляется Актом определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн.

6.1.4. В целях обеспечения безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, на основе оценки рисков нарушения безопасности ПДн, в Администрации разрабатывается частная модель угроз безопасности ПДн, содержащая актуальные для Администрации угрозы информационной безопасности (т.е. угрозы, риск реализации которых является недопустимым), на основе которой вырабатываются требования, учитывающие особенности обработки ПДн в Администрации.

6.1.5. Необходимость использования средств криптографической защиты информации или шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты ПДн при их обработке, хранении и передаче по каналам связи определяется Администрацией в соответствии с результатами определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн и разработанной модели угроз информационной безопасности.

6.2. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

6.2.1. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, строится на принципах, изложенных в Положении об особенностях обработки ПДн,

осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.2.2. Служащие и работники Администрации, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с организационно-распорядительными документами Администрации, регламентирующими обработку ПДн.

6.2.3. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее - материальные носители).

6.2.4. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.2.5. Должностные лица Администрации, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, должны обеспечить выполнение следующих мероприятий:

- определение места хранения обрабатываемых ПДн (материальных носителей), исключая несанкционированный доступ к ним;
- обеспечение раздельного хранения ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

7.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с разделом 2 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7.3. Сроки хранения персональных данных определяются нормами законодательства Российской Федерации в сфере муниципальной службы, трудового законодательства, законодательства об архивном деле.

7.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Администрации, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

7.5. Персональные данные и иные данные (информация) Пользователя сайта могут собираться и использоваться при помощи сервисов Яндекс.Метрика и Спутник, которые использует файлы cookie. Сервис Яндекс.Метрика принадлежит Обществу с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС», зарегистрированному по адресу: 119021, Россия, Москва, ул. Льва Толстого, д. 16. Сервис Яндекс.Метрика обрабатывает указанную информацию в порядке, установленном в условиях использования сервиса Яндекс.Метрика. Сервис Спутник принадлежит обществу с ограниченной ответственностью «Поисковый портал «Спутник» (далее – Спутник), зарегистрированному по адресу: 142784, г. Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр. 1. Сервис Спутник обрабатывает указанную информацию в порядке, установленном в условиях использования сервиса Спутник.

Со всей необходимой информацией о сервисах, в том числе об условиях использования сервисов пользователь может ознакомиться непосредственно на сайтах Яндекса и Спутника. Срок обработки определяется достижением цели, срок хранения составляет 5 лет.

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ, а также должна быть исключена возможность их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в сейфах, металлических шкафах, закрывающихся на ключ.

8. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в следующих случаях:

- утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность;

- при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- при обращении субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных.

8.2. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных в порядке, установленном настоящим разделом.

8.3. Служащими Администрации, ответственными за уничтожение персональных данных, осуществляется контроль и определение носителей информации, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.

8.4. Вопрос об уничтожении носителей информации с истекшим сроком хранения, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Администрации.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

8.5. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.6. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется путем сжигания или измельчения в бумагорезательной машине на мелкие части, исключаящих возможность последующего восстановления информации.

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных в администрации
муниципального округа город Кировск Мурманской области

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 1 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

3. Для целей настоящих Правил под «ответственными лицами» понимаются должностные лица администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация), уполномоченные на осуществление обработки персональных данных.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации 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 части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и 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.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса.

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 Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, 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 осуществляется Ответственным лицом.

Ответственное лицо обеспечивает:

- 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.

10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации. Запросы регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

11. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае если сведения указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональным 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 или договором, стороной которого (выгодоприобретателем) или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

13. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются главе администрации города Кировска, который определяет одного из Ответственных лиц с целью рассмотрения запроса.

14. Ответственное лицо обязано организовать прием и обработку запросов и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких запросов.

15. Ответственное лицо обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность безвозмездного ознакомления с этими персональными данными в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных Ответственное лицо обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных (его представителя) или с даты получения запроса.

17. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных, в срок, не превышающий семи рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

18. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней. Об уничтожении персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

19. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, непосредственного осуществляющее обработку персональных данных, обязано сообщить необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса.

20. При необходимости для уточнения фактов, изложенных в запросах, Ответственным лицом организуется проверка. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, на период проверки блокируют (прекращают обработку) персональных данных, если блокирование (прекращение обработки) персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

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

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

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (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 в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее - Администрация) требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации организуется текущий и комиссионный контроль обработки персональных данных.

Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе руководителями структурных подразделений Администрации в ходе мероприятий по обработке персональных данных в подведомственных им структурных подразделениях. Руководители структурных подразделений один раз в год, не позднее 1 декабря календарного года, в котором осуществлялся текущий внутренний контроль, предоставляют ответственному за организацию обработки персональных данных информацию о результатах проведенного текущего контроля за отчетный период.

Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией на основе поступившего в Администрацию письменного заявления (запроса) о нарушениях правил обработки персональных данных.

Комиссия создается по решению главы администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления (запроса).

В проверке не может участвовать служащий прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям полностью, объективно и всесторонне определяются:

1) 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;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

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

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;

9) хранение бумажных носителей с персональными данными и доступ к ним;

10) доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.».

6. Члены комиссии имеют право:

1) запрашивать у служащих Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;

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

4) вносить главе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить главе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными Ответственным лицам (членам комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Комиссионная 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, главе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

9. Глава администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, назначивший комиссионную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными в администрации
муниципального округа город Кировск Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация).

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иные понятия используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, либо их значение дается по тексту.

2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных осуществляется, с использованием методов, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996.

2.2. Перечень должностей служащих Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в приложении к настоящим Правилам.

2.3. Ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости с указанием метода обезличивания.

Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает глава администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области на основании поданных предложений.

После этого Ответственное лицо организует непосредственное обезличивание.

3. Порядок работы с обезличенными данными

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

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

3.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа муниципальных служащих Администрации в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

3.6. 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.

3.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

3.8. 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.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей служащих администрации муниципального округа город Кировск
Мурманской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных**

1. Глава администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.
 2. Заместители главы администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.
 3. Руководители структурных подразделений администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих и работников администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Должности муниципальной службы

Глава администрации
Первый заместитель главы администрации
Заместитель главы администрации
Управляющий делами
Председатель комитета, начальник управления, начальник отдела администрации (с правом юридического лица)
Заместитель председателя комитета, начальника управления, начальника отдела администрации (с правом юридического лица)
Начальник отдела администрации (без права юридического лица)
Начальник отдела в составе комитета, управления администрации (с правом юридического лица)
Заместитель начальника отдела администрации (без права юридического лица)
Главный специалист.
Ведущий специалист
Специалист 1 категории.

2. Должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Курьер

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

служащего администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

_____ (когда и кем выдан)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (контракта) или трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять их без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных работников администрации
муниципального округа город Кировск Мурманской области,
иных субъектов персональных данных

Г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан

_____,
(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области, расположенной по адресу: 184250, Мурманская область, город Кировск, проспект Ленина, дом 16, на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных, согласно раздела 3 Правил обработки персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора:

(наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:

(цель обработки персональных данных, согласно раздела 3 Правил обработки персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области).

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до _____;

(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных)

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после _____

(указать причину окончания срока обработки персональных данных)

и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области.

Дата начала обработки персональных данных: « ___ » _____ 20__ года

(подпись)

(_____
(расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Я субъект персональных данных, _____
(Ф.И.О)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация, Оператор), расположенной по адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН: 1025100561661 на распространение своих персональных данных в соответствии с требованиями ч. 9 ст. 9, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки (распространения) персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;
- иные: _____

Персональные данные, подлежащие распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	должность		

	e-mail		
	номер кабинета/рабочий адрес		
	контактный телефон		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных при следующих условиях:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Данное мною согласие может быть отозвано в любой момент с обязательным направлением оператору письменного заявления.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и выдается на срок:

Дата начала обработки персональных данных: «__» _____ 20__ года

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающему (ей) по адресу: _____

(указать адрес места жительства)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О
персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить
персональные данные в

(указать наименование структурного подразделения)

Администрации муниципального округа город Кировска Мурманской области в целях

(указать цель обработки персональных данных)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
разъяснил(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПОРЯДОК
доступа служащих администрации муниципального округа город Кировск
Мурманской области в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа служащих администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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.

2. В настоящем Порядке используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация).

4. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Служащие Администрации, 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.

5. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все служащие, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных.

6. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, 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.

7. 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 исключаящие несанкционированный доступ к ним.

8. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются

только служащие Администрации, включенные в перечень, утвержденный приложением № 7 к настоящему постановлению (далее – Уполномоченные лица).

9. Ответственными за организацию соблюдения Правил доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Администрации.

10. Нахождение в помещениях Администрации, в которых ведется обработка персональных данных, служащих, не являющихся Уполномоченными лицами, возможно только в присутствии Уполномоченных лиц на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Администрацией.

11. Уполномоченные лица не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая служащих, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

12. Установка нового оборудования (программного обеспечения), его замена, обновление или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с руководителем структурного подразделения Администрации, в котором происходит обработка персональных данных.