



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2011 № 28 - а

Об утверждении документов, определяющих политику
в отношении обработки персональных данных в администрации
Колыванского района Новосибирской области

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях реализации постановления 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», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (Приложение №1);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или

их представителей (Приложение №2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (Приложение №3);

1.4. Правила работы с обезличенными данными (Приложение №4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных в Администрации Колыванского района Новосибирской области (Приложение №5);

1.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Колыванского района Новосибирской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг (муниципальных функций) (Приложение №6);

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих администрации Колыванского района Новосибирской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение №7);

1.8. Перечень должностей муниципальных служащих администрации Колыванского района Новосибирской области, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным либо осуществление обработки персональных данных при выполнении ими выполнении ими трудовых обязанностей (Приложение №8);

1.9. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области (Приложение №9);

1.10. Обязательство служащего администрации Колыванского района Новосибирской области, 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. Форму согласия на обработку персональных данных служащих администрации Колыванского района Новосибирской области, иных субъектов персональных данных (Приложение №11);

1.12. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение №12);

1.13. Порядок доступа служащих администрации Колыванского района Новосибирской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение №13).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Малахова С.В.
8 (383 52) 51 241

Е.Г.Артюхов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Правила

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ), 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 определяют содержание обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - оператор).

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных.

2.1. Перечни персональных данных, обрабатываемых оператором, утверждены настоящим постановлением.

2.2. Информация о персональных данных может содержаться:
на бумажных носителях;

на электронных носителях;
в информационных системах персональных данных оператора, перечень которых утвержден настоящим постановлением;
на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Оператором используются следующие способы обработки персональных данных:

без использования средств автоматизации;
смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3. Цели обработки персональных данных.

3.1. Целями обработки персональных данных оператором являются:
осуществление возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, Уставом Колыванского района Новосибирской области;

обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации Колыванского района Новосибирской области в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности, не относящиеся к муниципальной службе, должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Категории субъектов персональных данных.

4.1. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах оператора, определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.

4.2. К категориям субъектов персональных данных оператора (далее - субъект персональных данных) относятся:

муниципальные служащие администрации Колыванского района Новосибирской области, работники, замещающие должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, а также иные лица, обратившихся к оператору в целях трудоустройства;

граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением муниципальных услуг.

5. Порядок сбора и уточнения персональных данных.

5.1. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется

путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.2. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.3. Уточнение персональных данных производится только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.

5.4. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной настоящим постановлением. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

5.6. В случае, если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, оператор проверяет полномочия представителя.

5.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

5.8. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:

разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;

предлагает предоставить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;

разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

5.9. Перечень должностей муниципальных служащих Колыванского района Новосибирской области, работников, замещающих должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержден настоящим постановлением (далее - уполномоченные лица).

5.10. Уполномоченные лица подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых контрактов - о прекращении обработки персональных данных,

ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Порядок использования и хранения персональных данных.

6.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

6.3. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

6.4. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

6.5. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.6. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях администрации Колыванского района Новосибирской области.

6.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.8. Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел администрации Колыванского района Новосибирской области.

6.9. Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных хранится в шкафах, в сейфах в кабинетах администрации Колыванского района Новосибирской области в запираемом архивном помещении. Лицо, ответственное за ведение архива, назначается оператором.

7. Уничтожение персональных данных.

7.1. В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении) оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить либо обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении).

7.2. Персональные данные не уничтожаются (не обезличиваются) в

случаях, если:

договором, соглашением стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

7.3. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе.

7.4. В случае выявления недостоверности персональных данных оператор осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

7.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

субъектом персональных данных (его представителем);

уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных; иными лицами, в соответствии с законодательством.

7.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающей трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

7.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

7.9. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению производится на основании акта уничтожения персональных данных.

8. Обязанности уполномоченных лиц при обработке персональных данных.

8.1. Уполномоченные лица обязаны:

знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных.

9.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

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

подтверждение факта обработки персональных данных;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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 федеральным законом;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

9.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ.

9.4. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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.

9.5. Сведения, указанные в пункте 9.2. настоящих Правил, 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.

9.6. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.8. Субъект персональных данных обязан:

передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством; своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

9.9. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

10. Ответственность уполномоченных лиц.

10.1. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством, ответственность.

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется оператором путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

10.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или
их представителей

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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 и муниципальными органами» и определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в администрацию Колыванского района Новосибирской области (далее - оператор) запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

1.2. Целью настоящих Правил является упорядочение действий сотрудников оператора при обращении либо при получении запросов.

2. Прием, регистрация и рассмотрение запросов.

2.1. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.2. Запрос может быть подан одним из следующих способов:

лично;

письменно;

с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Информация об операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:

на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых оператором;

на официальном сайте оператора информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет».

2.4. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

2.5. При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

2.6. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.7. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с федеральным законом.

2.8. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.9. Запросы регистрируются в день их поступления к оператору в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

2.10. Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.11. 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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.

2.12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные сотрудники оператора).

При рассмотрении запросов обеспечивается:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

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

направление письменных ответов по существу запроса.

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

2.14. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

2.15. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты обращения субъекта персональных данных или его представителя.

2.16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сотрудники оператора обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя.

2.17. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

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

3. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

3.1. Оператор осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

3.2. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных сотрудников оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ), 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 определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним правовыми актами администрации Колыванского района Новосибирской области.

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

2. Тематика внутреннего контроля.

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений администрации Колыванского района Новосибирской области парольной политики;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений администрации Колыванского района Новосибирской области антивирусной политики;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений администрации Колыванского района Новосибирской области правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

соблюдение порядка доступа в помещения структурных подразделений администрации Колыванского района Новосибирской области, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

хранение бумажных носителей с персональными данными;

доступ к бумажным носителям с персональными данными;

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

3. Порядок проведения внутренних проверок.

3.1. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом администрации Колыванского района Новосибирской области.

3.2. В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации Колыванского района Новосибирской области прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

3.3. Проверки проводятся на основании утвержденного администрацией Колыванского района Новосибирской области ежегодного Плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в полгода.

3.5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.6. План внутренних проверок включает в себя все тематики проверок.

3.7. Проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра

рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.8. Ответственный за организацию обработки персональных данных или комиссия имеет право:

запрашивать у сотрудников администрации Колыванского района Новосибирской области информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц администрации Колыванского района Новосибирской области 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

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

3.9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных либо комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

3.10. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки.

3.11. При выявлении в ходе проверки нарушений, в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.12. Протоколы хранятся в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится в январе следующего за проверочным годом.

3.13. О результатах проверок и мерах, необходимых для устранения нарушений докладывается Главе Колыванского района Новосибирской области.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Правила работы с обезличенными данными

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), 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 определяют порядок работы с обезличенными данными администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - оператор).

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Способами обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- 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; другие способы.

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

5. Предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания готовят сотрудники администрации Колыванского района Новосибирской области, осуществляющие обработку персональных данных.

6. Муниципальные служащие администрации Колыванского района Новосибирской области, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

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

8. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными.

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.

11. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

12. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Перечень информационных систем персональных данных
в Администрации Колыванского района Новосибирской области

1. Информационная система - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Информационные системы персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области:

- ПАРУС зарплата;
- Пакет офисных приложений Microsoft Office;
- АРМ "Клиент" АС "Клиент-Сбербанк";
- iBank2;
- Система "СБиС++: Электронная отчетность";
- Электронный бюджет;
- ПАРУС Кадры;
- МАИС;
- Обращения граждан;
- АИС Подросток;
- ССТУ;
- ГИС ГМП;
- Электронный архив;
- АИСТ;
- ФИС ФРДО;
- ТИС СПГ;
- ЕГИССО.

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Перечни персональных данных,
обрабатываемых в администрации Колыванского района Новосибирской
области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием
муниципальных услуг (муниципальных функций)

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации
Колыванского района Новосибирской области, в связи с реализацией трудовых
отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или)
отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные
гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование
органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного
страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского
страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов
гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в
том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском
профессиональном образовании (наименование и год окончания
образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об
образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

фотография;

информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Колыванского района Новосибирской области, в связи с оказанием муниципальных услуг (муниципальных функций):

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность: вид, серия и номер этого документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес регистрации;

контактная информация;

иные персональные данные, предоставленные или указанные заявителем в заявлении, запросе на оказание муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего заявления, запроса.

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Перечень должностей муниципальных служащих администрации Колыванского района Новосибирской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Глава Колыванского района Новосибирской области;
2. Первый заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области;
3. Заместитель главы администрации Колыванского района Новосибирской области;
4. Заместитель главы - начальник Управления администрации Колыванского района Новосибирской области;
5. Начальник Управления Администрации Колыванского района Новосибирской области;
6. Начальник Отдела Администрации Колыванского района Новосибирской области;
7. Заместитель начальника Управления Администрации Колыванского района Новосибирской области;
8. Главный специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области;
9. Главный специалист по кадрам Администрации Колыванского района Новосибирской области;
10. Главный специалист по делам несовершеннолетних Администрации Колыванского района Новосибирской области;
11. Ведущий специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области;
12. Ведущий специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области по работе с обращениями граждан;
13. Специалист 1 разряда Администрации Колыванского района Новосибирской области;
14. Специалист 1 разряда по делам несовершеннолетних Администрации Колыванского района Новосибирской области;
15. Специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области;
16. Инженер Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Приложение № 8
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 №128-а

Перечень должностей муниципальных служащих администрации
Колыванского района Новосибирской области, замещение которых
предусматривает осуществление доступа к персональным данным либо
осуществление обработки персональных данных при выполнении ими
выполнении ими трудовых обязанностей

1. Глава Колыванского района Новосибирской области;
2. Первый заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области;
3. Заместитель главы администрации Колыванского района Новосибирской области;
4. Заместитель главы - начальник Управления администрации Колыванского района Новосибирской области;
5. Начальник Управления Администрации Колыванского района Новосибирской области;
6. Начальник Отдела Администрации Колыванского района Новосибирской области;
7. Заместитель начальника Управления Администрации Колыванского района Новосибирской области;
8. Главный специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области;
9. Главный специалист по кадрам Администрации Колыванского района Новосибирской области;
10. Главный специалист по делам несовершеннолетних Администрации Колыванского района Новосибирской области;
11. Ведущий специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области;
12. Ведущий специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области по работе с обращениями граждан;
13. Специалист 1 разряда Администрации Колыванского района Новосибирской области;
14. Специалист 1 разряда по делам несовершеннолетних Администрации Колыванского района Новосибирской области;
15. Специалист Администрации Колыванского района Новосибирской области;
16. Инженер Администрации Колыванского района Новосибирской области.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных в
администрации Колыванского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением администрации Колыванского района Новосибирской области.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», правовыми актами администрации Колыванского района Новосибирской области.

2. Должностные обязанности.

2.1. Предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию.

2.2. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Доводит до сведения служащих администрации Колыванского района Новосибирской области положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. Организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. Разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права.

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработки персональных данных наделяется следующими правами:

3.1. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

3.4. Обращаться к Главе Колыванского района Новосибирской области с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

3.5. Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в администрации Колыванского района Новосибирской области.

4 Ответственность.

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
персональных данных работников и (или) граждан, обратившихся в
администрацию Колыванского района Новосибирской области
для получения муниципальной услуг

«__» _____ 202__ г.

№__

Я, _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____ кем и когда выдан _____
ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных».

В период трудовых отношений с администрацией Колыванского района
Новосибирской области и после их прекращения обязуюсь:

не сообщать персональные данные работников и (или) граждан, обратившихся в
администрацию Колыванского района Новосибирской области для получения
муниципальной услуги (далее работников и (или) граждан) третьей стороне без
письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в
целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях,
установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работников и (или) граждан, в коммерческих
целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работников и (или)
граждан, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых
они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило
соблюдено.

Лица, получающие персональные данные работников и (или) граждан, обязаны
соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не
распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном
федеральными законами;

осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной
организации в соответствии с локальным нормативным актом администрации
Колыванского района Новосибирской области, с которым работник должен быть
ознакомлен под расписку;

разрешать доступ к персональным данным работников и (или) граждан, только
специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право
получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения
конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением

тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

В случае моего увольнения все носители персональных данных работников и (или) граждан (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в администрации Колыванского района Новосибирской области, передать:

(должностное лицо или структурное подразделение администрации Колыванского района Новосибирской области)

об утрате или недостатке носителей персональных данных работников и (или) граждан, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать _____

(должностное лицо или структурное подразделение администрации Колыванского района Новосибирской области)

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников и (или) граждан. Мне известно, что нарушения этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Наименование должности _____ ФИО _____ (личная подпись)
(Дата)

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получил.

(подпись)

(Дата)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных муниципального служащего
администрации Колыванского района Новосибирской области и передачу
персональных данных третьим лицам

В администрацию
Колыванского района Новосибирской области
от _____
(Ф.И.О., должность работника)
_____ (дата рождения)
проживающего по адресу: _____
паспорт _____
(сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с ст. 86 ТК РФ
даю свое согласие на обработку следующих персональных данных (*ненужное
зачеркнуть*):

- *Фамилия, имя, отчество;*
- *Место, дата рождения;*
- *Адрес по прописке;*
- *Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);*
- *Информация об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи; специальность);*
- *Информация о трудовой деятельности до приема на работу;*
- *Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);*
- *Адрес проживания (фактический);*
- *Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);*
- *Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);*
- *Информация о знании иностранных языков;*
- *Сведения о доходах;*
- *Данные о трудовом договоре (N трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за*

ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, N и дата изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты труда);

- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

- ИНН;

- СНИЛС;

- Данные об аттестации; данные о повышении квалификации;

- Данные о классном чине;

- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

- Информация об отпусках; информация о командировках;

- Сведения о судимости;

- Национальность;

- Состояние здоровья,

с целью трудоустройства.

Даю свое согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными (ненужное зачеркнуть): сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);

- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);

- смешанная обработка.

Срок, в течение которого действует согласие (ненужное зачеркнуть): на период действия трудовых отношений и сроков хранения личных дел, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609.

В случае неправомерных действий или бездействия оператора настоящее согласие может быть отозвано мной заявлением в письменном виде.

" ___ " _____ 20__ г. _____ (подпись)
(Ф.И.О. работника)

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку администрацией
Колыванского района Новосибирской области и передачу персональных
данных третьим лицам

«__» _____ 20__ г

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(дата, кем)

проживающий по адресу: _____
(далее Субъект),

разрешаю администрации Колыванского района Новосибирской области,
находящейся по адресу: Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань,
ул. Ленина, 79; (далее - Оператор) обрабатывать, систематизировать, уточнять
(обновлять, изменять), комбинировать

Кому и с какой целью	Персональные данные	Разрешаю/Не разрешаю (необходимо указать Да или Нет)
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Настоящее согласие действует бессрочно.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а).

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных
данных в администрацию Колыванского района Новосибирской области.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для
заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 24.03.2021 № 128-а

Порядок доступа служащих администрации
Колыванского района Новосибирской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», 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 устанавливает единые требования к доступу служащих администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - оператор) в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональных данных которых обрабатываются оператором, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования 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.

3. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники оператора.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений организации.

5. Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника оператора.

6. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.