#  ГЕРБ.JPG

### КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.05.2018 с.Идринское № 316- п

Об обработке персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) [правила](#P39) обработки персональных данных согласно приложению №1;

2) [правила](#P81) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению №2;

3) [правила](#P116) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите согласно приложению №3;

4) [правила](#P148) работы с обезличенными персональными данными согласно приложению №4;

5) перечень информационных систем персональных данных в администрации Идринского района согласно приложению №5;

6) перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации района в связи с реализацией трудовых отношений, а так же в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций согласно приложению № 6;

7) перечень должностей муниципальных служащих и иных субъектов персональных данных администрации Идринского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7;

8) перечень должностей муниципальных служащих администрации района ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению № 8;

9) типовую [форму](#P175) согласия на обработку персональных данных гражданина, поступающего на муниципальную службу либо участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципального служащего администрации Идринского района, согласно приложению № 9;

10) типовую [форму](#P253) согласия на обработку персональных данных служащих администрации Идринского района, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 10;

11) типовую [форму](#P304) разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных согласно приложению №11;

12) типовое [обязательство](#P344) о прекращении обработки персональных данных лицом, непосредственно осуществляющим их обработку, в случае расторжения с ним трудового договора согласно приложению №12;

13) п[орядок](#P382) доступа муниципальных служащих и иных работников администрации района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению №13.

2. Структурным подразделениям администрации Идринского района, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее - Операторы), в 2-месячный срок утвердить перечни в соответствии с [пунктом 3](#P49) приложения 1 к настоящему Постановлению.

Указанные обязанности в отношении Оператора - администрации Идринского района возложить на отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации района (Бадьина).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Идринского района от 12.04.2016 №127-п «Об утверждении Типовой формы согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных, а также типовой формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в администрацию Идринского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы района, руководителя финансового управления администрации района Н.П. Антипову.

5. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район (www.idra/org.ru.)

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Идринского района А.В. Киреев

Приложение №1

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - ПД) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации; требования к обработке ПД; содержание обрабатываемых ПД; категории субъектов ПД; сроки обработки и хранения ПД; порядок уничтожения ПД при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Администрация Идринского района, структурные подразделения администрации Идринского района, обладающие правами юридического лица и организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, являются операторами. Оператор в пределах своей компетенции принимает меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе:

назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПД;

применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности;

осуществляет внутренний контроль соответствия обработки ПД требованиям к защите ПД;

проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения требований к защите;

знакомит работников, осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации, нормативными документами администрации города о ПД, а также оформляет обязательства работников о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора.

3. Для организации обработки ПД оператор утверждает перечни:

информационных систем персональных данных в органе;

персональных данных, обрабатываемых органом в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций;

должностей муниципальных служащих органа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

должностей муниципальных служащих органа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

4. Оператор утверждает правовые акты, определяющие порядок обработки ПД муниципальных служащих и других субъектов ПД, порядок обработки ПД в информационных системах и их передачи по каналам связи.

5. Целями обработки ПД являются:

осуществление возложенных на оператора действующим законодательством функций на территории Идринского района;

оформление трудовых отношений с муниципальными служащими.

6. К субъектам ПД относятся граждане:

состоящие в служебных и трудовых отношениях с оператором;

поступающие на муниципальную службу;

участвующие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, состоящие в кадровом резерве;

супруги и несовершеннолетние дети муниципальных служащих, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

обратившиеся в администрацию Идринского района.

7. Содержание обрабатываемых ПД определяется в соответствии со сведениями, содержащимися в Реестре операторов, осуществляющих обработку ПД, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

8. Обработка ПД осуществляется после получения согласия субъекта ПД на их обработку в соответствии с формами ([приложения 5](#P175), [6](#P253) к настоящему Постановлению), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон).

9. В случае если предоставление ПД является обязательным, оператор обязан разъяснить субъекту ПД юридические последствия отказа предоставить его ПД согласно [форме](#P304) (приложение 7 к настоящему Постановлению).

10. Сроки обработки и хранения ПД определяются исходя из целей обработки ПД, если иной срок не установлен действующим законодательством, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" или договором, стороной которого является субъект ПД.

11. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению, блокированию, обезличиванию, изменению в порядке и сроки, указанные в Законе.

12. При необходимости уничтожения части ПД, содержащихся на бумажном носителе, с указанного носителя предварительно копируются сведения, не подлежащие уничтожению, затем уничтожается сам носитель.

13. Факт уничтожения ПД оформляется в форме акта.

Приложение №2

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных (далее - ПД) или их представителей определяют порядок регистрации и рассмотрения запросов субъектов ПД или их представителей, в том числе уполномоченных органов по защите прав субъектов ПД (далее - Заявитель).

2. Администрация Идринского района, структурные подразделения администрации Идринского района, обладающие правами юридического лица и организующие или осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, являются операторами.

3. Заявитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон).

4. Право Заявителя на доступ к ПД может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона.

5. Заявитель вправе требовать от оператора уточнения, блокирования или уничтожения ПД, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством меры по защите прав субъекта ПД.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона, должны быть представлены Заявителю в доступной форме, в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона, представляются оператором Заявителю при обращении либо при получении от него запроса.

8. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Закона.

9. Оператор назначает должностных лиц, ответственных за обработку запросов.

10. Ведение делопроизводства, регистрация запросов осуществляются в соответствии с правовыми актами администрации Идринского района.

11. После получения запрос проверяется на повторность. Повторный запрос возможен в сроки и в порядке, предусмотренные частями 4, 5 статьи 14 Закона.

12. Ответственные за обработку запросов обязаны:

внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или организовать проверку фактов, изложенных Заявителем, принять другие меры для объективного разрешения поставленных Заявителем вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о ПД;

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

сообщать в письменной форме Заявителю о принятых решениях со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

13. Оператор предоставляет безвозмездную возможность ознакомления с ПД, вносит в них необходимые изменения, уничтожает их, уведомляет о внесенных изменениях и принятых мерах в соответствии с частью 3 статьи 20 Закона.

14. В случае отказа в предоставлении информации оператор направляет мотивированный ответ в письменной форме в соответствии с частью 2 статьи 20 Закона.

15. В случае выявления неправомерной обработки ПД должностные лица оператора обязаны осуществить блокирование этих данных на период проверки в соответствии с частью 1 статьи 21 Закона.

16. Уточнение ПД осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 21 Закона.

17. При необходимости для проверки изложенных в запросах фактов проводится внутренний контроль соответствия обработки ПД требованиям к их защите.

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

Приложение № 3

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ИХ ЗАЩИТЕ

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее - ПД) требованиям к их защите (далее - Контроль) определяют основания, порядок и методы проведения Контроля.

2. Администрация Идринского района, структурные подразделения администрации Идринского района, обладающие правами юридического лица и организующие или осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, являются операторами.

3. Контроль проводит экспертная комиссия оператора по защите конфиденциальной информации (далее - ЭКЗИ), утверждаемая распоряжением Главы Идринского района.

4. Контроль проводится в соответствии с утвержденным оператором планом или на основании поступившего заявления о нарушениях правил обработки ПД (внеплановый Контроль) в виде документарных или выездных проверок, на основании распоряжения (приказа) оператора. Проведение внепланового Контроля организуется оператором в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении Контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД, эффективность этих мер;

порядок и условия применения средств защиты информации;

соблюдение правил доступа к ПД;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПД и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности ПД.

6. Члены ЭКЗИ имеют право:

запрашивать у муниципальных служащих и других работников администрации Идринского района информацию, необходимую для реализации полномочий, требовать уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПД;

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

вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПД при их обработке;

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

7. Контроль проводится в сроки, установленные распоряжением (приказом) оператора о его проведении.

8. Результаты Контроля оформляются в форме акта.

Приложение № 4

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ПРАВИЛА

РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными (далее - ПД) определяют требования по обезличиванию и работе с обезличенными ПД.

2. Мероприятия по обезличиванию и обработке обезличенных ПД производятся в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

3. Обезличивание применяется для снижения ущерба от разглашения защищаемых ПД, снижения требований к защите информационных систем ПД по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. Обезличивание должно обеспечивать возможность дальнейшей обработки ПД.

5. Методы обезличивания ПД:

введение идентификаторов - замена части значений ПД идентификаторами с созданием таблицы соответствия;

изменение состава или семантики - изменение состава или семантики ПД путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений;

декомпозиция - разбиение массива ПД на несколько частей с последующим раздельным хранением;

перемешивание - перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве ПД.

6. Обезличенные ПД, служебная информация о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания не подлежат разглашению и должны храниться отдельно друг от друга.

7. При передаче обезличенных ПД вместе с информацией о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания необходимо обеспечить конфиденциальность канала передачи данных.

8. При необходимости обезличивания подразделениями, организующими и осуществляющими обработку ПД, утверждаются:

перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию;

инструкции по проведению процедур обезличивания и восстановления ПД, обработки, контроля качества обезличивания с описанием применяемых процедур и программного обеспечения.

Приложение № 5

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 № 316-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

1.Система электронного документооборота IBM Lotus Notes 8.5

2. Информационная система Барс-аренда.

3. VipNet Деловая почта 4.0.

4. Прикладное программное обеспечение автоматизированной информационной системы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей ППО АИСТ ГБД

Приложение № 6

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

## ПЕРЕЧЕНЬ

## ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАК ЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения.

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие).

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона.

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Сведения о фактах судимости, в том числе погашенной (снятой).

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Приложение №7

к Постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ИДРИНСКОГО РАЙОНА, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Глава (руководитель) местной администрации;
2. Заместители Главы (руководителя) местной администрации;
3. Руководитель структурного подразделения местной администрации;
4. Начальник отдела;
5. Главный специалист;
6. Ведущий специалист;
7. Заведующий отделом;
8. Специалист 1 категории;
9. Инженер;
10. Комендант;
11. Механик;
12. Водитель;
13. Уборщица;
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Приложение № 8

к Постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ИДРИНСКОГО РАЙОНА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Глава (руководитель) местной администрации;
2. Заместители Главы (руководителя) местной администрации;
3. Руководитель структурного подразделения местной администрации;
4. Начальник отдела;
5. Главный специалист;
6. Ведущий специалист;
7. Заведующий отделом;
8. Специалист 1 категории;

Приложение №9

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

гражданина, поступающего на муниципальную службу

либо участвующего в конкурсе на замещение вакантной

должности муниципального служащего

администрации Идринского района

с. Идринское "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (фамилия, имя, отчество)

имеющий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа, удостоверяющего личность)

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

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

 (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование органа

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

 администрации Идринского района в соответствующем падеже)

расположенной (ым) по адресу:

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

 (указывается юридический адрес органа администрации Идринского района) (далее - Оператор) моих персональных данных (далее - ПД):

фамилии, имени, отчества;

даты рождения, места рождения;

гражданства;

анкетных и биографических данных;

идентификационного номера налогоплательщика;

номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

об образовании, специальности, ученой степени;

знании иностранного языка;

трудовом стаже, стаже государственной (муниципальной) службы;

семейном положении, сведений о членах семьи;

месте работы или учебы членов семьи и родственников;

паспортных данных;

адресе места жительства;

адресе места регистрации и (или) пребывания;

воинском учете;

номерах личной телефонной связи;

сведений о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

сведений о расходах, доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, моей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

наличии (отсутствии) судимостей;

социальных льготах.

Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе. Согласие на обработку моих ПД дается Оператору:

для целей обеспечения содействия субъектам ПД в прохождении процедур, связанных с поступлением на муниципальную службу, в прохождении конкурсных процедур, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы в администрации Идринского района, ее структурных подразделениях;

для целей обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы в структурных подразделениях администрации Идринского района, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества органа местного самоуправления, учета результатов исполнения им должностных обязанностей.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих ПД, которые необходимы для достижения указанных целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПД, а также осуществление любых иных действий с моими ПД в соответствии с действующим законодательством.

В случае моего поступления на муниципальную службу в структурные подразделения администрации Идринского района настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие действует на период моего нахождения в резерве кадров на должности муниципальной службы. В иных случаях настоящее согласие действует в течение одного календарного года.

Мне известно, что по истечении срока действия согласия документы, содержащие мои ПД, подлежат уничтожению.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих ПД для достижения указанных целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, учреждениям здравоохранения, Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Красноярского края, отделению Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю, территориальным органам федеральной налоговой службы, страховым медицинским организациям, правоохранительным органам и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных целей мои ПД таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих ПД. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих ПД на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае моего отказа на обработку ПД или в случае отзыва мною настоящего согласия Оператор будет обязан уничтожить мои ПД, за исключением тех ПД, которые будут обрабатываться в целях исполнения трудового договора (в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

В случае поступления на муниципальную службу в администрацию Идринского района я выражаю также свое согласие на включение в общедоступные источники ПД следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номера служебных телефонов, служебные адреса электронной почты.

В случае включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации Идринского района я выражаю также свое согласие на включение в общедоступные источники ПД сведений об образовании (когда и какие учебные заведения окончил (а), специальность и квалификация по диплому), сведений о трудовой деятельности.

Я признаю, что общедоступные источники ПД могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" мои ПД могут быть в любое время исключены из общедоступных источников ПД по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Мне известно, что обработка Операторами моих ПД осуществляется в информационных системах с применением электронных и бумажных носителей информации.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

Приложение №10

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных

данных служащих администрации Идринского района, иных субъектов персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество)

имеющий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа, удостоверяющего личность)

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

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

 (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается наименование органа администрации Идринского района

 в соответствующем падеже)

расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается юридический адрес органа администрации Идринского района)

(далее - Оператор) моих персональных данных:

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

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

 (указывается состав персональных данных)

для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указываются цели обработки)

 Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я действую по своей воле и в

своем интересе.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение

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

 (указывается срок действия)

 Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего

письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись Ф.И.О.

Приложение № 11

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

имеющему (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа, удостоверяющего личность)

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

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

 (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные

данные

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

 (указывается наименование структурного подразделения администрации

 Идринского района)

 Я предупрежден, что в случае отказа предоставить свои персональные

данные (подчеркнуть необходимое):

 мои права при решении вопросов местного значения и (или) осуществления переданных государственных полномочий структурными подразделениями администрации Идринского района могут быть реализованы не в полном объеме;

 исключается возможность моего участия в конкурсах на замещение

вакантных должностей муниципальной службы, включение в кадровый резерв;

 гражданско-правовые отношения с администрацией Идринского района не могут быть оформлены.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

Приложение № 12

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о прекращении обработки персональных данных лицом,

непосредственно осуществляющим их обработку, в случае

расторжения с ним трудового договора

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

 (фамилия, имя, отчество)

имеющий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа, удостоверяющего личность)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных (далее - ПД), ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

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

"О персональных данных" я уведомлен (а) о том, что ПД являются

конфиденциальной информацией, и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

 Ответственность, предусмотренная законодательством Российской

Федерации, мне разъяснена.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

Приложение №13

к постановлению

администрации Идринского района

от 04.05.2018 N 316-п

ПОРЯДОК

ДОСТУПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Ответственным за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Помещения), является руководитель структурного подразделения администрации Идринского района.

2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения муниципальными служащими и иными работниками администрации района, имеющими доступ в Помещения.

3. Доступ в Помещения осуществляется через пропускной режим, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества.

4. Вскрытие и закрытие Помещений осуществляется муниципальными служащими и иными работниками администрации района, работающими в них, а также другими специально назначенными муниципальными служащими; передавать ключи от Помещений третьим лицам запрещено.

5. Доступ посторонних лиц в Помещения возможен только в присутствии муниципальных служащих и иными работниками администрации района, имеющих право доступа.

6. Порядок вскрытия Помещений в нерабочее время при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения определяется руководителем структурного подразделения администрации Идринского района.