Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.05.14г. № 419

**ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации муниципального образования «Светлогорский район»**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) разработаны с учетом требований: федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27.07.2006 [№](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EB25CCC1FC867C19B4E670C1Ap1M) 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", [Постановления](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A228B357C91BC867C19B4E670C1Ap1M) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", [Приказа](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082AA29B552CC16956DC9C2426510pBM) Минкомсвязи РФ от 25.08.2009 № 104 "Об утверждении Требований по обеспечению целостности, устойчивости функционирования и безопасности информационных систем общего пользования", [приказа](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A42DB455CD16956DC9C2426510pBM) Мининформсвязи РФ "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных".

1.2. Правила предназначены для установления единообразной организации обращения с персональными данными в администрации муниципального образования «Светлогорский район» (далее - Администрация):

муниципальных служащих и работников Администрации;

граждан из числа соискателей вакантных должностей в Администрации.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе документированная, в традиционной (бумажной) или электронной форме, и необходимая Администрации в связи с трудовыми отношениями, их предполагаемым возникновением или рассмотрением обращения.

1.4. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Организация обращения с персональными данными предусматривает выполнение следующих действий со сведениями, перечисленными в [Перечне](#Par383) персональных данных, обрабатываемых в Администрации:

сбор сведений;

запись сведений на материальный носитель;

систематизацию сведений;

хранение сведений;

накопление сведений;

обновление ранее полученных сведений;

извлечение сведений из состава других сведений;

передачу сведений, в том числе посредством распространения по сетям общего пользования, предоставления на материальных носителях, предоставления к ним доступа;

обезличивание сведений;

блокирование сведений;

удаление и уничтожение (удаление, исключающее возможность восстановления в первоначальном виде) сведений;

выполнение иных действий.

1.6. Выполнение действий, перечисленных в [п. 1.5](#Par82), допускается с использованием средств автоматизации (средств вычислительной техники) или без использования таких средств.

1.7. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

наличие законных оснований для обработки;

ограничение (конкретизация) цели обработки;

соответствие содержания, объема, иных характеристик персональных данных цели обработки;

раздельная обработка несовместимых персональных данных, в т.ч. в связи с различным целевым назначением соответствующих групп (массивов) персональных данных;

обеспечение точности, полноты (достаточности) и актуальности персональных данных в процессе обработки;

соответствие срока хранения персональных данных с целью их обработки.

1.8. Обработка персональных данных допускается при наличии у Администрации полученного в установленном порядке [согласия](#Par584) субъекта персональных данных на их обработку (за исключением случаев, когда получение такого согласия не требуется), а также если:

1.8.1. Обработка персональных данных производится во исполнение международного договора или закона Российской Федерации для осуществления и выполнения возложенных законодательством на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

1.8.2. Обработка персональных данных необходима:

для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа (должностного лица), подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;

для предоставления муниципальной услуги;

для обеспечения предоставления муниципальной услуги;

для исполнения договора, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных;

для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

для осуществления прав и законных интересов Администрации или третьих лиц;

для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации;

для научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

1.8.3. Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

1.8.4. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

1.8.5. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

1.9. Администрация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом гражданско-правового договора. В соответствии с договором устанавливаются:

перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим их обработку;

цели обработки;

обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных, соблюдать их конфиденциальность и безопасность;

требования к защите обрабатываемых персональных данных.

1.10. В Администрации устанавливаются следующие особые правила обработки персональных данных в зависимости от категории обрабатываемых персональных данных:

обработка специальных категорий персональных данных;

обработка биометрических персональных данных;

обработка общедоступных персональных данных.

1.10.1. К специальным категориям персональных данных относятся сведения, касающиеся:

расовой принадлежности;

национальной принадлежности;

политических взглядов;

религиозных или философских убеждений;

состояния здоровья;

интимной жизни;

судимости.

Обработка указанных специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

2.1) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBC53CA19C867C19B4E670C1Ap1M) от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

6) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

6.1) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

Обработка специальных категорий персональных данных в остальных случаях в Администрации не допускается.

Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

1.10.2. К биометрическим персональным данным относятся:

сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека;

сведения, на основании которых можно установить его личность;

сведения, которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

В случае принятия решения об обработке биометрических персональных данных, такие данные могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда обработка биометрических персональных данных осуществляется в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

1.10.3. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2. Получение согласия на обработку персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные

2.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своих интересах. Такое согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным.

2.2. Согласие на обработку персональных данных дается субъектом персональных данных (его представителем) в письменной форме (далее - письменное согласие).

2.3. Письменное согласие должно включать:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя, если в случае недееспособности субъекта персональных данных письменное согласие дает законный представитель субъекта персональных данных или в случае смерти субъекта персональных данных письменное согласие дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано им при жизни;

наименование и адрес Администрации;

цель обработки и перечень персональных данных, на обработку которых дается письменное согласие;

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

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается письменное согласие;

общее описание используемых Администрацией способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных;

подпись субъекта персональных данных либо его представителя.

2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в письменной форме.

2.5. В связи с трудовыми отношениями граждане предоставляют в распоряжение Администрации следующие документы (в заверенных копиях), содержащие персональные данные:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или гражданин поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета (представляются гражданами, подлежащими воинскому учету);

документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (представляется гражданами, поступающими на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

свидетельство о браке;

свидетельства о рождении детей;

свидетельство о присвоении ИНН.

2.6. Персональные данные, содержащиеся в перечисленных в [п. 2.5](#Par180) документах, вносятся в личную карточку работника для фиксации следующих сведений:

общих сведений (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, семейное положение, паспортные данные);

сведений о воинском учете;

сведений о приеме на работу;

сведений о квалификации;

сведений о наградах (поощрениях), почетных званиях;

сведений о месте жительства, номере телефона, адресе электронной почты или персональной интернет-страницы.

2.7. В связи с рассмотрением обращения в порядке личного приема граждане предоставляют в распоряжение Администрации следующие документы, содержащие персональные данные:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

подлинники документов или надлежащим образом заверенные копии, содержащие персональные данные, непосредственно относящиеся к предмету обращения.

2.8. Персональные данные, содержащиеся в перечисленных в [п. 2.7](#Par194) документах, вносятся в лист учета личного приема для фиксации следующих сведений:

общих сведений (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные);

сведений, непосредственно относящихся к предмету обращения, - в зависимости от предмета обращения.

2.9. В связи с оказанием муниципальных услуг граждане предоставляют в распоряжение Администрации следующие данные:

паспортные данные заявителя (копия паспорта: ФИО, номер и серия паспорта);

данные трудовой книжки заявителя (копия с ФИО владельца книжки, страниц с указанием места работы, должности);

контактные данные заявителя для направления ответа (почтовый адрес, e-mail, телефон).

В случае обращения в Администрацию представителя заявителя необходимо предоставить копии документов, подтверждающих родство с лицом, в отношении которого запрашиваются сведения, либо нотариально заверенную доверенность и копию паспорта представителя.

3. Обязанности Администрации по соблюдению требований

к обработке персональных данных

3.1. Администрация обязана предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию:

о подтверждении факта обработки персональных данных Администрацией;

о правовых основаниях и цели обработки персональных данных;

о применяемых Администрацией способах обработки персональных данных;

о наименовании и месте нахождения Администрации;

о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым они могут быть раскрыты на основании договора с Администрацией или федерального закона;

об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источнике их получения, если иной порядок их предоставления не предусмотрен федеральным законом;

о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

о наименовании или фамилии, имени, отчестве и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами в связи с выполнением Администрацией обработки персональных данных;

о юридических последствиях отказа субъекта персональных данных представить персональные данные, если их представление является обязательным в соответствии с федеральным законом.

3.2. Администрация обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Администрация назначает ответственного за организацию обработки персональных данных посредством издания соответствующего распоряжения. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением Администрацией законодательства Российской Федерации о персональных данных;

доводить до сведения работников Администрации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов, распоряжений по вопросам обработки персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и [запросов](#Par757) субъектов персональных данных или их представителей, касающихся обработки персональных данных.

3.2.2. Администрация определяет круг лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.2.3. Администрация принимает с соблюдением установленного порядка локальные нормативные акты, определяющие организацию обработки персональных данных, издает распоряжения, нормативно-технические и нормативно-методические акты, устанавливающие единые требования к обработке персональных данных и процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений, а также устранение последствий нарушений таких требований (процедур).

3.2.4. Администрация разрабатывает и реализует комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, предусматривающий:

определение угроз безопасности персональных данных в процессе их обработки;

применение (проведение) организационных и технических мер (мероприятий) по обеспечению безопасности персональных данных в процессе их обработки;

применение средств защиты персональных данных от несанкционированного доступа, прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке;

оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по привлечению к ответственности виновных в его совершении;

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

установление правил доступа к обрабатываемым персональным данным;

обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в процессе обработки;

контроль над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2.5. Администрация доводит до сведения ответственного за организацию обработки персональных данных, иных работников, допущенных к обращению с персональными данными, требования к организации обработки персональных данных, содержащихся в нормативных актах, распоряжениях.

3.2.6. Администрация обеспечивает профессиональную подготовку (обучение) работников, допущенных к обращению с персональными данными, для надлежащего выполнения ими соответствующих полномочий.

3.3. Администрация обязана обеспечить неограниченный доступ:

к документу, определяющему организацию обработки персональных данных;

к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

3.4. До начала обработки персональных данных Администрация обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением персональных данных:

обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;

полученных Администрацией в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Администрацией исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

относящихся к членам (участникам) общественного объединения (организации) и обрабатываемых соответствующим общественным объединением (организацией), действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться и раскрываться третьим лицам без письменного согласия субъектов персональных данных;

сделанных субъектом персональных данных общедоступными;

включающих только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Администрация, или в иных аналогичных целях;

включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем (ГАИС), а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

3.5. [Уведомление](#Par676) направляется в виде бумажного или электронного документа и подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных и его непосредственным начальником. Уведомление должно содержать следующие сведения:

наименование и адрес Администрации;

цель обработки персональных данных;

категории персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовое основание обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными;

общее описание используемых Администрацией способов обработки персональных данных;

описание мер по защите персональных данных от несанкционированного доступа;

фамилию, имя, отчество ответственного за организацию обработки персональных данных и его непосредственного начальника, номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условие прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

4. Ответственность за нарушение требований к обработке

персональных данных

4.1. Лица, виновные в нарушении требований к обработке персональных данных, несут за это ответственность, в том числе:

дисциплинарную - в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22DB556CA1FC867C19B4E670C1Ap1M) РФ;

материальную - в порядке, установленном [Трудовым](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22DB556CA1FC867C19B4E670C1Ap1M) и [Гражданским](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EB75DC91BC867C19B4E670C1Ap1M) кодексами РФ;

административную - в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EBC52CD1EC867C19B4E670C1Ap1M) РФ об административных правонарушениях;

гражданско-правовую - в порядке, установленном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EB75DC91BC867C19B4E670C1Ap1M) РФ;

уголовную - в порядке, установленном Уголовным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EBC51CD1BC867C19B4E670C1Ap1M) РФ.

4.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения требований к обработке персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных или их представителей**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения [запросов](#Par757) субъектов персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации (далее - служащие Администрации), в соответствии со [статьей 29](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EBD53CB14C867C19B4E670CA1172C98567504A933049B1Dp2M) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933059D1Dp7M) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22DB556CA1FC867C19B4E670C1Ap1M) Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - Администрация, организующая и осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели и содержание обработки персональных данных.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в [части 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933059D1Dp3M) Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - ФЗ № 152), за исключением случаев, предусмотренных [частью 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933059C1Dp2M) ФЗ № 152. 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.

4. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 контракта (договора), дату заключения контракта (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.

6. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [части 6](#Par302) настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [части 3](#Par299) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [частями 4](#Par300) и [5](#Par301) настоящих Правил согласно [ФЗ](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670C1Ap1M) № 152. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованного отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

9.1. обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

9.2. обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

9.3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

9.4. доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

9.5. обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

10. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных.

10.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном [статьей 14](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933059E1Dp0M) ФЗ № 152, 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 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.2. 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 оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933059C1Dp2M) ФЗ № 152 или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

10.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Приложение № 4

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Светлогорский район» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Администрации (далее - Перечень), разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933049B1DpFM) Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Сведения, составляющие персональные данные

2.1. Сведениями, составляющими персональные данные, в Администрации является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные и данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту), адрес электронной почты, персональной интернет-страницы;

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона Администрации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

содержание и реквизиты служебного контракта (трудового договора) с работником Администрации;

сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками);

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии (снятии) на (с) учет(а) и другие сведения);

сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по [форме 2НДФЛ](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EB251C41AC867C19B4E670CA1172C98567504A933069D1Dp7M) супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

сведения об имуществе сотрудников (имущественном положении, включая транспорт, недвижимость, кредиты или займы);

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу Администрации и материалах к ним;

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Администрации;

материалы по аттестации и оценке работников Администрации;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Администрации;

сведения о временной нетрудоспособности работников Администрации;

табельный номер работника Администрации;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

иные сведения, на основании которых возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки указанных выше персональных данных являются:

исполнение полномочий Администрации, в соответствии с Положением об Администрации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EB75DC91BC867C19B4E670C1Ap1M) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670C1Ap1M) Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

организация учета работников Администрации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22DB556CA1FC867C19B4E670C1Ap1M) Российской Федерации, Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBC53C51BC867C19B4E670C1Ap1M) Российской Федерации, федеральными законами, в частности: "[Об индивидуальном (персонифицированном) учете](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22DB455CC1DC867C19B4E670C1Ap1M) в системе обязательного пенсионного страхования", ["О персональных данных"](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670C1Ap1M), а также Положением об Администрации и нормативными актами Администрации;

оказание муниципальных услуг.

4. Сроки обработки персональных данных

4.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия служебного контракта (трудового договора) с субъектом персональных данных, [приказом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22BB05DC91EC867C19B4E670C1Ap1M) Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

Приложение № 5

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сотрудников администрации муниципального образования «Светлогорский район», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Первый заместитель главы администрации Светлогорского района.
2. Заместитель главы администрации Светлогорского района.
3. Помощник главы администрации.
4. Начальник административного отдела.
5. Начальник отдела архитектуры и градостроительства.
6. Начальник отдела по культуре, спорту, делам молодежи.
7. Начальник экономического отдела.
8. Начальник отдела образования.
9. Начальник юридического отдела.
10. Начальник отдела ГО и ЧС.
11. Начальник отдела мобилизационной подготовки.
12. Начальник отдела ЗАГС.
13. Начальник военно-учетного стола.
14. Ведущий специалист административного отдела.
15. Главный специалист административного отдела.
16. Специалист 1 категории административного отдела.
17. Специалист (тех.должность) административного отдела.
18. Ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства.
19. Специалист (тех. должность) отдела архитектуры и градостроительства.
20. Ведущий специалист отдела по культуре, спорту, делам молодежи.
21. Ведущий специалист экономического отдела.
22. Специалист (тех. должность) экономического отдела.
23. Ведущий специалист отдела образования.
24. Специалист (тех. должность) отдела образования.
25. Ведущий специалист юридического отдела.
26. Начальник отдела ГО и ЧС.
27. Начальник отдела мобилизационной подготовки.
28. Начальник отдела ЗАГС.
29. Начальник военно-учетного стола.
30. Специалист (тех. должность) военно-учетного стола.
31. Специалист 1 категории – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Приложение № 6

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников администрации муниципального образования «Светлогорский район», замещение которых предусматривает осуществление доступа к информационным системам персональных данных**

1. Заместитель главы администрации Светлогорского района.
2. Начальник административного отдела.
3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства.
4. Ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства.
5. Специалист (тех. должность) отдела архитектуры и градостроительства.
6. Специалист (тех. должность) административного отдела.

Приложение № 7

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

СОГЛАШЕНИЕ

о неразглашении персональных данных работника администрации

муниципального образования «Светлогорский район»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников администрации муниципального образования «Светлогорский район». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам администрации муниципального образования «Светлогорский район», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными работника соблюдать все описанные в "[Правилах](#Par61) обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации муниципального образования «Светлогорский район»" требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;

- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- подлинники и копии распоряжений по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к распоряжениям по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со [статьей 90](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22DB556CA1FC867C19B4E670CA1172C98567504A93300981Dp6M) Трудового кодекса РФ.

С Правилами обработки персональных данных, устанавливающими процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации муниципального образования «Светлогорский район», ознакомлен(а).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

подпись

Приложение № 8

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

Обязательство

муниципального служащего администрации муниципального образования «Светлогорский район», непосредственно осуществляющего

обработку персональных данных, в случае расторжения

с ним служебного контракта (договора) прекратить обработку

персональных данных, ставших известными ему в связи

с исполнением должностных обязанностей

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A93304981Dp3M) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без [согласия](#Par584) субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670C1Ap1M) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

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

(подпись)

Приложение № 9

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид документа, N документа, когда и кем выдан

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

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия

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

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

даю согласие на обработку моих персональных данных администрации муниципального образования «Светлогорский район», расположенной по адресу: г. Светлогорск, Калининградский пр-кт, д. 77 «А»,а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных

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

указывается цель обработки персональных данных

[Перечень](#Par383) персональных данных, на обработку которых дается согласие [<\*>](#Par642):

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные и данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту), адрес электронной почты, персональной интернет-страницы;

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

сведения о трудовой деятельности (данные трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

содержание и реквизиты служебного контракта (трудового договора);

сведения о заработной плате;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии (снятии) на (с) учет(а) и другие сведения);

сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по [форме 2НДФЛ](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22EB251C41AC867C19B4E670CA1172C98567504A933069D1Dp7M) супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

сведения об имуществе (имущественном положении, включая транспорт, недвижимость, кредиты или займы);

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения);

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

иные сведения, на основании которых возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. получение персональных данных у работника, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия работника;

2. хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями;

5. передача персональных данных работника в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменениях предоставляемых персональных данных.

Настоящее согласие дается работником на срок работы в администрации Светлогорского муниципального района.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению работника.

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

подпись

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

--------------------------------

<\*> Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

Приложение № 10

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

Типовая форма

разъяснения субъекту персональных данных юридических

последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый(-ая) !

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670C1Ap1M) Российской Федерации N 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена [пункт] федерального закона [реквизиты и наименование федерального закона], а также следующими нормативными актами [указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов]. В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные, администрация муниципального образования «Светлогорский район» не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям [перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы].

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации муниципального образования «Светлогорский район» (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации муниципального образования «Светлогорский район», о наличии у администрации муниципального образования «Светлогорский район» своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать [запрос](#Par757) на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать [уведомления](#Par676) по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от администрации муниципального образования «Светлогорский район» разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

Приложение № 11

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

Форма уведомления

об осуществлении обработки персональных данных

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

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

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

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

(наименование или Ф.И.О. оператора)

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

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

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об осуществлении обработки персональных данных

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

в соответствии с [п. 1 п. 4 ст. 18](consultantplus://offline/ref=3A2570B19CC45475D7ADDAF9D35AE082A22FBD53C81AC867C19B4E670CA1172C98567504A933059A1Dp5M) Федерального закона от 27.07.2006

N 152-ФЗ "О персональных данных" уведомляем о том, что в период с

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. предполагается обработка

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

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

([перечень](#Par383) обрабатываемых персональных данных)

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

(способы обработки персональных данных)

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

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

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

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

оператором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

Приложение № 12

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по обработке персональных данных администрации МО «Светлогорский район»**

1. Пользователь информационной системы персональных данных (далее - пользователь ИСПДн) - работник Администрации, осуществляющий обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.

2. Пользователь ИСПДн обязан:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных документов, инструкций, [правил](#Par61) обработки персональных данных, регламентирующих порядок действий по защите информации в ИСПДн.

2.2. Выполнять обработку персональных данных на автоматизированном рабочем месте (далее - АРМ) только в строгом соответствии с целью их получения.

2.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению носителей информации, обеспечению безопасности персональных данных.

2.4. Соблюдать требования парольной политики.

2.5. Соблюдать правила при работе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Располагать экран монитора и другие носители информации во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами.

2.7. Немедленно заблокировать доступ к компьютеру при отсутствии визуального контроля за АРМ. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl> <Alt> <Del> и выбрать опцию <Блокировка>.

2.8. Обращаться к администратору безопасности ИСПДн для сообщения обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью, и для получения консультаций по вопросам информационной безопасности.

2.9. Бумажные и электронные носители информации, когда они не используются, хранить в надлежащих запирающихся шкафах и/или в других защищенных предметах мебели.

2.10. Изымать напечатанные документы с важной или конфиденциальной информацией из принтеров немедленно.

3. Пользователю запрещается:

3.1. Разглашать персональные данные третьим лицам.

3.2. Копировать персональные данные на внешние носители без разрешения своего руководителя.

3.3. Самостоятельно устанавливать, тиражировать или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.

3.4. Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.

3.5. Подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.

3.6. Отключать (блокировать) средства защиты информации.

3.7. Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.

3.8. Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с администратором безопасности ИСПДн.

3.9. При отсутствии на рабочем месте оставлять на рабочих столах носители информации.

Приложение № 13

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

Запрос

субъекта персональных данных или его законного представителя

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

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

(наименование и адрес оператора)

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

Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных или его законного

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

представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его

органе, номер контракта (договора)

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

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы),

составляющую мои персональные данные:

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

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

(перечислить)

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 14

к постановлению администрации

МО «Светлогорский район»

от 05.04.14г. № 419

Акт

уничтожения персональных данных

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

председателя комиссии:

членов комиссии:

уничтожила персональные данные:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата уничтожения | ФИО | Основание для уничтожения |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Председатель комиссии

Члены комиссии