

**СОБРАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

 **2018-2023 г.г.**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

№ 92 08.07.2019 г.

Об утверждении правовых актов, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение № 1).
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение № 2).
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение № 3).
4. Утвердить Правила работы с обезличенными данными, в случае обезличивания персональных данных, обрабатываемыми в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение № 4).
5. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение № 5).
6. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (Приложение № 6).
7. Утвердить Перечень должностей работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 7).
8. Утвердить Перечень должностей работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 8).
9. Утвердить Перечень должностей работников МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «Холмский городской округ», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» на основании Договора на оказание бухгалтерских услуг от 11.01.2014 г. № 1 (Приложение № 9).
10. Утвердить Типовое обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 10).
11. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», иных субъектов персональных данных (Приложение № 11).
12. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных граждан, представленных к награждению наградами муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение № 12).
13. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (Приложение № 13).
14. Утвердить состав комиссии по уничтожению персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (Приложение № 14).
15. Признать утративши силу распоряжения председателя Собрания:

- от 11.05.2018 г. № 56 «Об утверждении правовых актов, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- от 20.08.2019 г. № 122 «О внесении изменений в распоряжение от 11.05.2018 г. № 56 «Об утверждении правовых актов, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1. Консультанту аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» Кашиновой В.В., ознакомить с настоящим распоряжением работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ».
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Собрания

муниципального образования

«Холмский городской округ» Е.И. Силкина

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»**

1. **Общие положения**
2. Правила обработки персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законам от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
3. Настоящими Правилами устанавливаются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, определяются цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (далее - Собрание) персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, порядок сбора и уточнения, уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, сроки их использования (обработки) и хранения, защита персональных данных, порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
4. Собрание является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами, организующим и осуществляющим обработку персональных данных работников Собрания, депутатов Собрания, граждан, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее - Оператор).
5. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера.
6. **Основные понятия, используемые в настоящих Правилах.**
7. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:
8. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
9. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
10. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
11. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
12. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
13. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
14. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
15. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
16. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
17. общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.
18. **Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных**
19. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, относятся:
20. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Собрании;
21. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
22. осуществление обработки персональных данных в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
23. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
24. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их недопущению;
25. ознакомление работников Собрания, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;
26. установление перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
27. официальное обнародование документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных;
28. обезличивание и уничтожение персональных данных, цели обработки которых достигнуты, и сроки обязательного хранения которых истекли;
29. проведение профилактической работы с уполномоченными должностными лицами, по предупреждению разглашения персональных данных.
30. **Цели обработки персональных данных**
31. Целями обработки персональных данных являются:
32. осуществление возложенных на Собрание полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Холмский городской округ»;
33. реализация трудовых (служебных) отношений с работниками Собрания, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества;
34. реализация гражданско-правовых отношений с гражданами на выполнение работ, возмездное оказание услуг;
35. рассмотрение обращений граждан;
36. обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
37. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
38. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должен соответствовать заявленным целям обработки.
39. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
40. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
41. **Содержание обрабатываемых персональных данных**
42. Информация о персональных данных в Собрании содержится:
43. на бумажных носителях информации;
44. на материальных носителях информации в электронном виде;
45. в информационных системах персональных данных оператора, перечень которых утвержден настоящим распоряжением;
46. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте оператора.
47. Оператором используются следующие способы обработки персональных данных:
48. без использования средств автоматизации;
49. с использованием средств автоматизации;
50. смешанная обработка.
51. При смешанной обработке персональных данных, информация, полученная в ходе обработки, передается по внутренней сети оператора с использованием сети Интернет и доступна лишь для определенного круга сотрудников.
52. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 1 раздела 4 настоящих Правил относятся:
* общие данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол);

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего

документ);

- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний, специальной подготовки и переподготовке;

- партийность;

- сведения о трудовой деятельности, включая учебу (периоды, стаж, наименование организаций, занимаемые должности);

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, знаках отличия, поощрениях (наименование награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);

- материалы, характеризующие трудовую и иную деятельность);

- адрес места жительства (по паспорту и фактический);

* номера телефонов (домашний, мобильный);
* адрес электронной почты в сети «Интернет»;
* фотография;
* подпись.

5. К персональным данным, обрабатываемым для достижения цели, указанной в подпункте 2 пункта 1 раздела 4 настоящих Правил, относятся данные в соответствии с Перечнем, утвержденным Приложением 6 к распоряжению главы муниципального образования – председателя Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 11.05.2018 г. № 56.

6. К персональным данным, обрабатываемым для достижения цели, указанной в подпункте 3 пункта 1 раздела 4 настоящих Правил относятся:

- общие данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол);

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего

документ);

- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний, специальной подготовки и переподготовке;

- реквизиты номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- адрес места жительства (по паспорту и фактический);

- номера телефонов (домашний, мобильный);

- номера и реквизиты банковских счетов;

- подпись.

7. К персональным данным, обрабатываемым для достижения цели, указанной в подпункте 5 пункта 1 раздела 4 настоящих Правил относятся сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, в обязанности которых входит предоставление данных сведений, в отношении себя, а также на своих супругов и несовершеннолетних детей, по форме справки утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460.

1. **Категории субъектов, персональные данных которых обрабатываются**
2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Собрании (далее - субъект персональных данных), относятся:
3. лица, замещающие муниципальные должности;
4. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы;
5. граждане, замещающие должности муниципальной службы (муниципальные

служащие);

1. лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной

службы;

1. депутаты Собрания;
2. граждане, привлекаемые Оператором для выполнения работ, оказания услуг по гражданско-правовым договорам;
3. граждане, направляющие Оператору обращения, жалобы, запросы для рассмотрения;
4. граждане, представляемые к награждению наградами муниципального образования «Холмский городской округ».
5. **Порядок сбора и уточнения персональных данных**
6. При сборе персональных данных, полученных от субъектов, персональных данных, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 раздела 6 настоящих Правил Оператор:
7. разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
8. предлагает предоставить согласие на обработку персональных данных по типовой форме, утвержденной распоряжением главы муниципального образования - председателя Собрания;
9. разъясняет юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных, которые в соответствии с законодательством являются обязательными.
10. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных, в том числе копированием представленных оригиналов документов, внесением сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
11. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.
12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
13. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

1. Субъект персональных данных предоставляет свои персональные данные самостоятельно либо через своего представителя.
2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной распоряжением председателя Собрания.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором.

1. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в случаях, когда:
2. обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
3. обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
5. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных

исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

1. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
2. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих обнародованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.
4. **Права и обязанности субъекта персональных данных при обработке персональных данных**
5. Субъект персональных данных имеет право:
6. на получение полной информации о его персональных данных и обработке этих данных;
7. на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные;
8. на ознакомление с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
9. требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
10. на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
11. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
12. Субъект персональных данных обязан:
13. предоставить Оператору достоверные и полные сведения о себе, оригиналы и копии документов, содержащих персональные данные, а также в случаях, установленных федеральными законами, сведения на членов семьи;
14. в двухнедельный срок со дня изменения персональных данных сообщать об этом Оператору.
15. **Порядок и сроки использования (обработки), хранения персональных данных. Защита персональных данных**
16. Общий срок использования (обработки) персональных данных на бумажных и электронных носителях определяется периодом времени, в течение которого Оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.
17. Использование (обработка) персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:
18. по достижении целей обработки персональных данных;
19. в связи с отсутствием необходимости в достижении заявленных целей обработки персональных данных;
20. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных.
21. При принятии решений, затрагивающих права и законные интересы работника, Оператор не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
22. Использование (обработка) персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо несовместимы. Если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, то должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки для каждой категории персональных данных. Персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях, обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях. Их хранение осуществляется также раздельно друг от друга.

1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, является субъект персональных данных.
2. Сроки хранения персональных данных (на бумажных и материальных носителях) установлены Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558.
3. Персональные данные обрабатываются и хранятся в Собрании, а также в МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «Холмский городской округ».
4. В здании, где расположены помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, установлена пропускная система, имеется система видеонаблюдения, тревожная кнопка охраны, пожарная сигнализация. Уборка помещений, где хранятся персональные данные, осуществляется в присутствии работников, осуществляющих обработку персональных данных.
5. Для хранения документов, содержащих персональные данные, используется сейф, который запирается на ключ.
6. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников Собрания, хранятся в сейфе, запирающемся на ключ, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.
7. После увольнения работника составляется окончательная опись и личное дело передается в архив Собрания на постоянное хранение, либо по новому месту замещения должности муниципальной или государственной гражданской службы по письменному запросу соответствующего органа.
8. Трудовые книжки работников располагаются в алфавитном порядке и хранятся в сейфе.

Хранение трудовых книжек осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225.

1. С лицами, осуществляющими обработку персональных данных, оформляются обязательство о неразглашении персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых договоров, договора о бухгалтерском обслуживании - обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. Специалисты, ответственные за организацию обработки и защиту персональных данных, назначаются распоряжением председателя Собрания.
3. Работники Собрания должны быть ознакомлены под роспись со всеми инструкциями, правилами и положениями, касающимися работы с персональными данными в Собрании.
4. **Обязанности лиц, ответственных за осуществление обработки персональных данных в Собрании**
5. Лица, ответственные за осуществление обработки персональных данных обязаны:
6. знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;
7. хранить в тайне известные им персональные данные, информировать председателя Собрания о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
8. соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
9. обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.
10. При обработке персональных данных лицам, ответственным за осуществление обработки персональных данных, запрещается:
11. использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
12. передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
13. выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.
14. **Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**
15. Уничтожение документов, содержащих персональные данные и не подлежащих архивному хранению, производится комиссией, образуемой председателем Собрания, путем оформления акта уничтожения персональных данных (приложение 1 к Правилам).
16. В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении) Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
17. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

1. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пунктах 2-4 настоящего раздела, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.
3. **Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, а также к персональным данным**
4. Перечень должностей работников Собрания, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, утверждается распоряжением председателя Собрания.
5. Работники, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.
6. Доступ к персональным данным других лиц возможен только на основании письменного разрешения председателя Собрания, если этого требует производственная необходимость и выполняемая ими трудовая функция.
7. Лица, имеющие доступ к персональным данным подписывают обязательства о неразглашении конфиденциальных сведений (приложение 2 к Правилам).
8. **Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**
9. Работники Собрания, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

 Приложение № 1

к Правилам обработки персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»

Акт № \_\_\_

уничтожения персональных данных

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. г. Холмск

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

уничтожила персональные данные:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата уничтожения | ФИО субъекта персональных данных | Основание уничтожения |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии

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

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

 Приложение № 2

к Правилам обработки персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»

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

Ф.И.О. работника

исполняющий (ая) должностные обязанности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения)

предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей, мне предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным) субъектов персональных данных, не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей
в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (далее по тексту – Собрание) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (далее - Правила).
2. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.
3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
4. подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
5. правовые основания и цели обработки персональных данных;
6. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
7. наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
8. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
9. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
10. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
11. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
12. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.
13. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных, установленных законодательством.
14. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил предоставляются субъекту персональных данных или его представителю 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 Собранием городского округа (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Запрос регистрируется в день его поступления к Оператору специалистом аппарата Собрания городского округа в Журнале регистрации входящих документов.

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

1. Рассмотрение запроса субъекта персональных данных или его представителя осуществляется специалистом Оператора, ответственным за его рассмотрение и подготовку ответа.
2. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были представлены 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, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом.
3. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11 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 пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

1. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным настоящими Правилами в соответствии с Федеральным законом.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, установленных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Оператор при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан:
3. сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;
4. в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ, являющийся 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;
5. предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;
6. сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Собрании
муниципального образования «Холмский городской округ»**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (далее по тексту – Собрание) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (далее - Правила).
2. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Собрании организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.
4. Проверки условий обработки персональных данных (далее - проверки) осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Собрании.
5. Проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.
6. Проверки проводятся на основании утвержденного председателем Собрания ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Собрании или на основании поступившего в Собрание письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план разрабатывается совместно с аппаратом Собрания и утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

Проведение внеплановой проверки условий обработки персональных данных организуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

1. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть проверены:
* условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
* порядок и условия применения средств защиты информации;
* состояние учета машинных носителей персональных данных;
* соблюдение правил доступа к персональным данным;
* наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
* мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним, выхода из строя оборудования, чрезвычайных ситуаций.
1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Собрании имеет право:
* запрашивать у работников Собрания информацию, необходимую для реализации полномочий;
* получать доступ к информационным системам персональных данных;
* требовать от уполномоченных на обработку персональных данных служащих Собрания уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
* принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
* вносить председателю Собрания предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
1. По результатам проверки составляется протокол проведения внутренней проверки. Форма протокола определена в приложении 1 к настоящим Правилам.
2. При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным за организацию обработки персональных данных в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
3. О результатах проведенной проверки условий обработки персональных данных и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных докладывает председателю Собрания в форме письменного заключения.

 Приложение 1

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»

Протокол №

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»

 « » 20 г. г. Холмск

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20 г. ответственным за организацию обработки персональных данных

 проведена проверка \_\_\_

(Ф.И.О.)

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

 (название документа)

Проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

 Срок устранения нарушений:

Ответственный за организацию обработки персональных данных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных, обрабатываемыми в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания

персональных данных, обрабатываемыми в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (далее по тексту - Собрание) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (далее - Правила).

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных, обрабатываемыми в Собрании муниципального образования «Хомский городской округ».
2. Обезличивание данных в случае обезличивания персональных данных в Собрании проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.
3. Способами обезличивания данных в случае обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:
4. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
5. замена части сведений идентификаторами;
6. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
7. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
8. другие способы.
9. Способом обезличивания данных в случае обезличивания персональных данных является сокращение перечня персональных данных, в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.
10. Перечень должностей муниципальных служащих в Собрании, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию данных в случае обезличивания персональных данных, утверждается распоряжением председателя Собрания.
11. Обезличенные данные в случае обезличивания персональных данных не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
12. Обезличенные данные в случае обезличивания персональных данных обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.
13. При обработке обезличенных данных в случае обезличивания персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

 - парольной политики;

 - антивирусной политики;

 - правил работы со съемными носителями;

 - правил резервного копирования;

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

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

* хранения бумажных носителей;
* правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных в Собрании
муниципального образования «Холмский городской округ»

- «1С Бухгалтерия»;

- «Обращения граждан»;

- «Кадры»;

- «Депутаты»;

- «Награждения».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 07.08.2019 г.

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в Собрании муниципального образования
«Холмский городской округ» в связи с реализацией служебных или трудовых
отношений**

В целях реализации 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".

1. Настоящими перечнем определяются персональные данные, обрабатываемые в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:
2. Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол, гражданство.
3. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
4. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
5. Сведения об образовании, квалификации (периоды обучения, когда и какие образовательные организации закончил, серии, номера, даты выдачи документов, подтверждающих получение образования, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
6. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
7. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, серии, номера дипломов, аттестатов).
8. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка (наименование образовательной организации, реквизиты удостоверений, дата их выдачи, направление переподготовки, повышения квалификации).
9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (периоды работы, наименования организаций, занимаемые должности, общий трудовой стаж, стаж муниципальной службы).
10. Сведения о замещаемой должности (стаж работы, стаж муниципальной службы).
11. Номер, серия, дата выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее).
12. Содержание и реквизиты трудового договора.
13. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, квалификационных разрядах (кем и когда присвоены).
14. Государственные награды и иные награды, почетные и специальные звания, знаки отличия, поощрения (наименование награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения).
15. Сведения о взысканиях, о снятии взысканий (вид взыскания, номер и дата документов, налагающих взыскания и снимающих его).
16. Сведения о состоянии в браке, о составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
17. Места рождения, места работы, учебы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
18. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
19. Сведения об отпусках и командировках.
20. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
21. Адрес места жительства (места регистрации и фактического проживания) и дата регистрации по месту жительства и по месту пребывания.
22. Дата регистрации по месту жительства.
23. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
24. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
25. Номер телефона (домашний, мобильный).
26. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету, для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (воинское звание, ВУС, категория учета, данные о постановке на учет).
27. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
28. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
29. Наличие (отсутствие) судимости.
30. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания,

 препятствующего поступлению на муниципальную службу.

1. Сведения о допуске к государственной тайне, с указанием периода его оформления (его формы, номера и даты документов).
2. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Собрания, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей.
3. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
4. Сведения о заработной плате (размер заработной платы, номер лицевого счета, наименование банка, его реквизиты, номер пластиковой карты).
5. Сведения о социальных льготах (серия, номер и дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот);
6. Фотография;
7. Подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Перечень**

 **должностей работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

 - Консультант аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» *(исполняющий обязанности по должностной инструкции № 1 консультанта аппарата);*

- Консультант аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» *(исполняющий обязанности по должностной инструкции № 2 консультанта аппарата);*

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 8

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Перечень**

**должностей работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществления доступа к персональным данным**

- Председатель Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»;

- Консультант аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» *(исполняющий обязанности по должностной инструкции № 1 главного специалиста);*

- Консультант аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» *(исполняющий обязанности по должностной инструкции № 3 главного специалиста);*

- Юрисконсульт аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»;

- Секретарь аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Перечень**

**должностей работников МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «Холмский городской округ», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществления доступа к персональным данным**

- Главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «Холмский городской округ»;

- Заместитель главного бухгалтера МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «Холмский городской округ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Типовое обязательство**

**работника Собрания муниципального образования
«Холмский городской округ», непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта)
о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей**

Я, ,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Замещая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ»,

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

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

 дата подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

 к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Типовая форма**

**согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих и работников Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностью муниципальной службы, иных субъектов персональных данных**

Председателю Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

Я,

( фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства (регистрация, фактическое проживание)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия номер кем выдан

дата выдачи

Во исполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения определенных сторонами условий трудового договора, реализации трудовых (служебных) отношений даю свое согласие Собранию муниципального образования «Холмский городской округ», находящемуся по адресу: Сахалинская область г. Холмск, пл. Ленина, 4, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие включают:

1. Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол,

 гражданство.

1. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
2. Владение иностранными языками, языками народов РФ, степень владения.
3. Сведения об образовании, квалификации (периоды обучения, когда и какие образовательные организации закончил, серии, номера, даты выдачи документов, подтверждающих получение образования, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
4. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, другой оргтехнике, знание специальных программ - Консультант плюс, Гарант, 1С Бухгалтерия и др.);
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, серии, номера дипломов, аттестатов).
6. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка (наименование образовательной организации, реквизиты удостоверений, дата их выдачи, направление переподготовки, повышения квалификации).
7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (периоды работы, наименования организаций, занимаемые должности, общий трудовой стаж, стаж муниципальной службы).
8. Сведения о замещаемой должности (стаж работы, стаж муниципальной службы).
9. Номер, серия, дата выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее).
10. Содержание и реквизиты трудового договора.
11. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, квалификационных разрядах (кем и когда присвоены).
12. Государственные награды и иные награды, почетные и специальные звания, знаки отличия, поощрения (наименование награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения).
13. Сведения о взысканиях, о снятии взысканий (вид взыскания, номер и дата документов, налагающих взыскания и снимающих его).
14. Сведения о состоянии в браке, о составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
15. Места рождения, места работы, учебы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
16. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
17. Сведения об отпусках и командировках.
18. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
19. Адрес места жительства (места регистрации и фактического проживания).
20. Дата регистрации по месту жительства и по месту фактического проживания.
21. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
22. Номер телефона (домашний, мобильный).
23. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету, для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (воинское звание, ВУС, категория учета, данные о постановке на учет).
24. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
25. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
26. Наличие (отсутствие) судимости.
27. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу
28. Сведения о допуске к государственной тайне, с указанием периода его оформления (его формы, номера и даты документа).
29. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Собрания, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей.
30. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
31. Сведения о заработной плате (размер заработной платы, номер лицевого счета, наименование банка, его реквизиты, номер пластиковой карты).
32. Сведения о социальных льготах (серия, номер и дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот);
33. Фотография;
34. Подпись.

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

* сбор, запись, ввод, систематизация, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
* уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных;
* использование персональных данных Оператором в связи с реализацией трудовых (служебных) отношений;
* передача персональных данных работника третьей стороне в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
* размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» на себя, а также на своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я уведомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Обязуюсь в двухнедельный срок со дня изменения персональных данных сообщать об этом Оператору.

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

 дата подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Типовая форма**

**согласия на обработку персональных граждан, представленных к награждению наградами муниципального образования «Холмский городской округ»**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Собранию муниципального образования «Холмский городской округ», находящемуся по адресу: Сахалинская область г. Холмск, пл. Ленина, 4, каб. 12, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие включают:

* общие данные (фамилия, имя, отчество, число месяц год рождения, пол);
* фотография;
* сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний, специальной подготовки и переподготовки;
* сведения о трудовой деятельности, включая учебу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность (периоды работы, стаж, наименование организаций, занимаемые должности);
* сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, знаках отличия, поощрениях (наименование награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);
* материалы, характеризующие трудовую и иную деятельность.

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

* сбор, запись, ввод, систематизация, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
* уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных;
* использование персональных данных Оператором в связи с осуществлением возложенных на него полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Холмский городской округ»;
* передача персональных данных третьей стороне в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Я уведомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

 дата подпись расшифровка подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

Типовая форма

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемая

(имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона Российской Федерации «О противодействии коррупции» установлена обязанность предоставления персональных данных.

В соответствии с требованиями действующего законодательства граждане, поступающие на муниципальную службу (работу) в Собрание муниципального образования «Холмский городской округ», муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ», лица, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, предоставляют информацию о своих персональных данных согласно перечню персональных данных, утвержденному распоряжением главы муниципального образования – председателя Собрания муниципального образования «Холмский городской округ».

В случае отказа предоставить обязательные для заключения трудового договора сведения, трудовой договор не может быть заключен.

На основании статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданин не может быть принят на муниципальную службу, (работу), а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае непредставления сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений (подложных документов) о себе и членах своей семьи.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

 Фамилия, Имя, Отчество

 Разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

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

 Дата Подпись Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к распоряжению

председателя Собрания

 муниципального образования

 «Холмский городской округ»

 № 92 от 08.07.2019 г.

**Состав комиссии по уничтожению персональных данных при достижении**

**целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

Председатель комиссии:

Кашинова Виктория Викторовна, консультант аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

Члены комиссии:

Грищенко Марина Владимировна, консультант аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

Черно Ксения Ивановна, юрисконсульт аппарата Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»