

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
|  |

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » 2021 г. № \_\_\_\_\_

 **Об утверждении документов,**

**определяющих политику**

**в отношении обработки**

**персональных данных в администрации**

**Острогожского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005г. №609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением 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" администрация Острогожского муниципального района Воронежской области (далее-администрация Острогожского муниципального района) постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Правила](#P38) обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района .

1.2. [Правила](#P119) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Острогожского муниципального района.

1.3. [Правила](#P162) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации Острогожского муниципального района.

1.4. [Перечень](#P206) персональных данных, обрабатываемых в администрации Острогожского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

1.5. [Перечень](#P354) должностей служащих администрации Острогожского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.6. Должностные [обязанности](#P446) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района.

1.7. Типовую форму [обязательства](#P473) служащего администрации Острогожского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.8. Типовую форму [согласия](#P510) на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Острогожского муниципального района, иных субъектов персональных данных.

1.9. Типовую форму [разъяснения](#P595) субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

1.10. [Порядок](#P622) доступа сотрудников администрации Острогожского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.11. [Перечень](#P644) информационных систем персональных данных администрации Острогожского муниципального района .

2. Постановление администрации Острогожского муниципального района от 02.11.2015г. №1080 «Об обработке и защите персональных данных в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Острогожского муниципального района С.И.Хорошилов

Исп. Гордиенко И.Е.

Согласовано: С.В.Пивоваров

Утверждены

Постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2021 N \_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Острогожского муниципального района Воронежской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в администрации Острогожского муниципального района выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Острогожского муниципального района.

1.3. Обработка персональных данных в администрации Острогожского муниципального района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере

персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации Острогожского муниципального района используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников, имеющих доступ к персональным данным и (или) непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с нормативными правовыми актами Воронежской области по отдельным вопросам, касающимся обработки и защиты персональных данных.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в администрации Острогожского муниципального района.

3.2. Учет лиц, представленных к награждению наградами администрации района, Воронежской области, наградами министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации.

3.3. Реализация задач по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации Острогожского муниципального района.

3.5. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в администрацию Острогожского муниципального района.

3.6. Осуществление государственных и переданных функций и полномочий администрацией Острогожского муниципального района.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Содержание обрабатываемых персональных данных определено [Перечнем](#P206) персональных данных, обрабатываемых в администрации Острогожского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций (полномочий).

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в администрации Острогожского муниципального района, являются:

5.1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие.

5.2. Лица, ранее замещавшие муниципальные должности, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы (муниципальной службы) .

5.3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района.

5.4. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Острогожского муниципального района.

5.5. Иные должностные лица и граждане, юридические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях (отделах) администрации Острогожского муниципального района, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих подразделениях (отделах).

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно [Перечню](#P644) информационных систем персональных данных.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях сотрудником отделения технической поддержки отдела организационной и кадровой работы администрации Острогожского муниципального района обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.6. Руководителем структурного подразделения (начальником отдела) администрации Острогожского муниципального района, осуществляющего обработку персональных данных, устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Структурными подразделениями (отделами) администрации Острогожского муниципального района, служащие которых производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным (далее - структурные подразделения), осуществляется контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения (отделы) администрации Острогожского муниципального района осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации осуществляется путем их физического разрушения, исключающего дальнейшее восстановление информации или с использованием средств гарантированного удаления информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.

Утверждены

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_.2021 N \_\_\_\_

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

В АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Острогожского муниципального района.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в администрации Острогожского муниципального района способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации Острогожского муниципального района, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации Острогожского муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией района или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от администрации Острогожского муниципального района 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, предусмотренные [пунктом 2](#P125) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией Острогожского муниципального района в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные [пунктом 2](#P125) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией Острогожского муниципального района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией Острогожского муниципального района (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района;

3) 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.

6. Администрация Острогожского муниципального района обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", 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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. 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 администрация Острогожского муниципального района обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Администрация Острогожского муниципального района обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 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 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, администрация Острогожского муниципального района обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация Острогожского муниципального района обязана 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.

9. В случае, если сведения, предусмотренные [пунктом 2](#P125) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Острогожского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведения 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 законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Острогожского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#P125) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 6](#P145) 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 5](#P140) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация Острогожского муниципального района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 6](#P145) и [7](#P146) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Утверждены

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 N

152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ

С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации Острогожского муниципального района (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Острогожского муниципального района организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. Проверки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района осуществляются комиссией, образуемой распоряжением администрации Острогожского муниципального района (далее - Комиссия) из числа муниципальных служащих, замещающих должности, предусмотренные [Перечнем](#P354) должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В проведении проверки не может участвовать служащий администрации района, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

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;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

запрашивать у сотрудников соответствующих структурных подразделений (отделов) администрации Острогожского муниципального района, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от сотрудников соответствующих структурных подразделений (отделов) администрации Острогожского муниципального района, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить главе администрации Острогожского муниципального района предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить главе администрации Острогожского муниципального района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Острогожского муниципального района, либо председатель комиссии представляет главе администрации Острогожского муниципального района письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Утверждены

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ

ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категории субъектов персональных данных | Цель обработки персональных данных | Персональные данные |
| Лица, замещающие муниципальные должности в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, муниципальные служащие администрации Острогожского муниципального района Воронежской области. Лица, ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области.Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работодателем которых является администрация Острогожского муниципального района Воронежской области в лице главы администрации Острогожского муниципального района  | Реализация кадровой политики в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области и подведомственных учреждениях администрации Острогожского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чинправоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);идентификационный номер налогоплательщика;номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы |
|  |
| Лица, замещающие муниципальные должности в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, Муниципальные служащие администрации Острогожского муниципального района Воронежской области. Лица, ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области.Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работодателем которых является администрация Острогожского муниципального района Воронежской области в лице главы администрации района  | Учет лиц, представленных к награждению наградами администрации Острогожского муниципального района, Воронежской области, наградами министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации | Фамилия, имя, отчество;место работы, должность;дата и место рождения; образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства |
| Лица, замещающие муниципальные должности в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, муниципальные служащие администрации Острогожского муниципального района Воронежской области и руководители учреждений, подведомственных администрации Острогожского муниципального района.Лица, ранее замещавшие муниципальные должности в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работодателем которых является администрация Острогожского муниципального района Воронежской области в лице главы администрации района.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области | Реализация задач в органах местного самоуправления Острогожского муниципального района Воронежской области, подведомственных учреждениях и иных органах по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;наличие (отсутствие) судимости;сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера |
| Лица, замещающие муниципальные должности в администрации Острогожского муниципального района, муниципальные служащие администрации Острогожского муниципального района и Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работодателем которых является администрация Острогожского муниципального района в лице главы администрации Острогожского муниципального района Воронежской области | Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области и подведомственных учреждениях | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени;сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) |
| Иные должностные лица и граждане, юридические лица | Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в администрацию Острогожского муниципального района | Фамилия, имя, отчество;адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);номер телефона |
| Лица, замещающие муниципальные должности администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, муниципальные служащие администрации Острогожского муниципального района, руководители подведомственных учреждений. Лица, ранее замещавшие муниципальные должности в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области, должности муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района, должности категории «Руководитель» в подведомственных учреждениях администрации Острогожского муниципального района.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Острогожского муниципального района Воронежской области.Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работодателем которых является администрация Острогожского муниципального района Воронежской области в лице главы администрации района.Иные должностные лица и граждане, юридические лица | Осуществление государственных функций администрацией Острогожского муниципального района Воронежской области в соответствии с указом губернатора Воронежской области от 19.02.2009 N 81-у "Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области" | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени;сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);идентификационный номер налогоплательщика;номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования |

Утвержден

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,

ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА

К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Администрация Острогожского муниципального района Воронежской области:

- глава администрации Острогожского муниципального района;

- заместитель главы администрации района по строительству, промышленности, связи, транспорту и ЖКХ;

- заместитель главы администрации района по социальной политике;

- заместитель главы администрации района по развитию сельских территорий и аграрной политике;

-руководитель аппарата-начальник отдела организационной и кадровой работы;

- помощник главы администрации района по экологии и природным ресурсам;

-помощник главы администрации района по мобилизационной подготовке;

-помощник главы администрации района по мобилизации доходов;

- помощник главы администрации района по связям с общественностью

Отдел организационной и кадровой работы:

- заместитель начальника отдела;

- начальник отделения технической поддержки

-главный инженер

Юридический сектор:

- начальник сектора;

Отдел экономики:

- начальник отдела;

- главный специалист.

Отдел торговли и муниципальных закупок:

- начальник отдела;

Отдел главного архитектора, ЖКХ, промышленности, строительства, транспорта и связи:

- начальник отдела;

Отдел учета и отчетности:

- начальник отдела;

-ведущий бухгалтер;

Отдел опеки и попечительства:

-начальник отдела;

-главный специалист;

-ведущий специалист;

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- главный специалист-ответственный секретарь комиссии;

Административная комиссия:

-ведущий специалист-ответственный секретарь

Общественная приемная губернатора Воронежской области в Острогожском муниципальном районе:

-руководитель общественной приемной;

Утверждены

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА:

В соответствии с правовым актом администрации Острогожского муниципального района Воронежской области исполнять обязанности ответственного за обработку персональных данных в администрации Острогожского муниципального района:

1.1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов администрации Острогожского муниципального района по вопросам обработки персональных данных.

1.2. Осуществлять контроль за соблюдением процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

1.3. Обеспечивать доведение до сведения служащих администрации Острогожского муниципального района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных), правовых актов правительства Воронежской области и (или) обеспечивать организацию обучения указанных работников.

1.4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении администрации Острогожского муниципального района осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

1.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

1.6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение проверок, в том числе:

- обеспечивать разработку, представление на утверждение главе администрации района ежегодного плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам администрации Острогожского муниципального района;

- по результатам проведенной проверки представлять главе администрации Острогожского муниципального района заключение о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

2. Ответственность

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Утверждена

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ

РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (КОНТРАКТА) ИЛИ

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных

обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен

доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации Острогожского муниципального района.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим доступа к персональным данным, информацию, содержащую персональные данные, обработка которых осуществляется мной в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением моих собственных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов администрации Острогожского муниципального района, регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 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 субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждена

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,

ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи) (выдавший орган)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес проживания)

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие правительству

Воронежской области на обработку, поручение обработки моих персональных

данных в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);выполняемая работа с начала трудовой деятельности;классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; | дата и место рождения;гражданство;данные об изображении лица (фотография);паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;идентификационный номер налогоплательщика;номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышения квалификации;сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещения должности государственной гражданской службы |

все перечисленные

иные персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечислить)

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

 в форме осуществления следующих действий (нужное подчеркнуть):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сборнакоплениеизвлечениеблокирование | записьхранениеиспользованиеудаление | систематизацияуточнениепередачауничтожение |

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

 (указывается цель обработки персональных данных)

 на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (срок, в течение которого действует согласие субъекта

 персональных данных, а также способ его отзыва)

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждена

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ

СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА

ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

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

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основной документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_\_\_\_ серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и

когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные

данные администрации Острогожского муниципального района.

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Утвержден

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ПОРЯДОК

ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения администрации Острогожского муниципального района, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для помещений, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, организуется режим обеспечения сохранности носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, замещающих должности согласно [Перечню](#P354) должностей служащих администрации Острогожского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Доступ и нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможны только в сопровождении служащего, замещающего должность в соответствии с [Перечнем](#P354).

4. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии служащего, замещающего должность в соответствии с [Перечнем](#P354).

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Утвержден

постановлением администрации

Острогожского муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_\_.2021 N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. «Бухгалтерия»
2. «Кадры»
3. «Административная комиссия»
4. «Комиссия по делам несовершеннолетних»
5. «Опека»
6. «Обращения граждан»
7. «Межведомственное взаимодействие»
8. «Муниципальные программы»
9. «Градостроительство»
10. «Отдел молодежи»
11. «Мобилизация доходов»