

Администрация Борисоглебского

городского округа

Воронежской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.12.2019 № 3463

г. Борисоглебск

(В Ред.пос. №867 от 29.04.2020,№426 от 13.02.2023,№1915 от 11.07.2024)

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениямиПравительства от 15.09.2008 №687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации городского округа .

1.4. Перечени персональных данных, обрабатываемых в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

1.5. Перечень должностей работников администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.(утратил силу в ред. пос. №867 от 29.04.2020)

1.6. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.7. Типовую форму обязательства служащего администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных служащих данных администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, иных субъектов персональных данных.

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

1.10. Порядок доступа служащих администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.11. Перечень информационных систем персональных данных администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.12. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа воронежской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник Борисоглебского городского округа Воронежской области» и размещению на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети Интернет.

3. Постановление от 28.06.2018 №1784 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области Фуртак О.В.

Глава администрации А.В.Пищугин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

(В Ред.Пос. №867 от 29.04.2020)

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации городского округа 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.

2. Обработка персональных данных в администрации городского округа 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 городского округа.

Обезличивание персональных данных в администрации городского округа не осуществляется

3. Обработка персональных данных в администрации городского округа Воронежской области осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. В администрации городского округа к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа (далее - служащие администрации городского округа), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом администрации городского округа утверждается перечень лиц, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным (далее - Перечень лиц).

Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных служащими администрации городского округа, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в администрации городского округа запрещены.

Ответственность за наличие у руководителей структурных подразделений администрации городского округа полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа. Ответственность за наличие у остальных служащихадминистрации городского округа полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа несут руководители структурных подразделений администрации городского округа, в которых служащие администрации городского округа замещают соответствующие должности.

Служащие администрации городского округа, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

5.1. организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

5.2. обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

Статья 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 городского округа Воронежской области используются следующие процедуры:

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

2. Ознакомление служащих администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных служащие администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, подписывают обязательство служащего администрации городского округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его сотруднику, ответственному за информационную безопасность в администрации городского округа.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных служащимиадминистрации городского округа до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание служащими администрации городского округа обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает сотрудник, ответственный за обеспечение информационной безопасности в администрации городского округа.

3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

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

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

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

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

8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа, утвержденный правовым актом администрации городского округа, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется сотрудником, ответственным за обеспечение информационной безопасности в администрации городского округа.

8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями администрации городского округа, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения администрации городского округа или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется сотрудником, ответственным за обеспечение информационной безопасности в администрации городского округа.

9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа.

Статья 3. Цели обработки персональных данных

3.1. В администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в структурных подразделениях администрации городского округа, с правом юридического лица, а так же в муниципальных учреждениях и предприятиях Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.1.2. Реализация задач в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.1.3. Реализация полномочий по поощрениям администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, Губернатора, Правительства Воронежской области, государственными и ведомственными наградами Российской Федерации.

3.1.4. Реализация задач в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, подведомственных ей муниципальных учреждениях и предприятиях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.1.6. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Борисоглебского городского округа Воронежской области, в том числе организация личного приёма граждан.

3.1.7. Составление общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели Борисоглебского городского округа.

3.1.8. Организация мероприятий по профессиональному развитию лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, иных лиц, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию.

3.1.9. Обеспечение реализации полномочий администрации Борисоглебского городского округа по утверждению членов Общественной палаты Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.1.10. Реализация задач в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сфере предоставления муниципальных (государственных) услуг.

3.1.11. Учёт граждан, субъектов малого предпринимательства, выполняющих работы и оказывающих услуги для администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.1.12. Учёт граждан в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях.

3.1.13. Учёт граждан, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Борисоглебского городского округа.

3.1.14. Осуществление возложенных на администрацию Борисоглебского городского округа федеральным, областным законодательством и Уставом Борисоглебского городского округа полномочий, задач, функций по решению вопросов местного значения.

Осуществление пропускного режима в администрации городского округа Воронежской области.(В Ред. пос. №1915 от 11.07.2024)

Статья 4. Содержание обрабатываемых персональных данных

1. Служащими администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в администрации городского округа.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

Статья 5. Категории субъектов персональных данных

1. В администрации городского округа обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации городского округа, а также лиц, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа.

1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа.

1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей служащихадминистрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

1.4. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации городского округа, должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа, вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей служащихадминистрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

1.5. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации городского округа, лиц, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа, должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа, должности, включенные в номенклатуру должностей служащих администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа, вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей служащих администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

1.6. Физические лица в рамках рассмотрения обращений граждан.

1.7. Физические лица, включенные в список кандидатов в присяжные заседатели Борисоглебского городского суда Воронежской области.

1.8. Иные физические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных, государственных и иных функций.

3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией городского округа обеспечивается структурными подразделениями администрации городского округа, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией городского округа, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях администрации городского округа, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией городского округа несут руководители структурных подразделений администрации городского округа, которыми осуществляется сбор персональных данных.

Статья 6. Сроки обработки и хранения персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации городского округа определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрацией городского округа обработка соответствующих персональных данных в администрации городского округа должна быть прекращена, если администрация городского округа не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Статья 7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

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.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Структурными подразделениями администрации городского округа осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится служащими администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации городского округа.

1. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения администрации городского округа осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.
2. 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).
3. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

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

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, оператором которых является администрация городского округа, осуществляется сотрудником, ответственным за обеспечение информационной безопасности в администрации городского округа, по заявкам, поступившим от структурных подразделений администрации городского округа.

6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 8.4 статьи 2 настоящих Правил, структурные подразделения администрации городского округа направляют письменную заявку сотруднику, ответственному за информационную безопасность в администрации городского округа, на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

7.В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, сотрудником, ответственным за информационную безопасность в администрации городского округа направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

Статья 8. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации в администрации городского округа осуществляется в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службе по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах 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».
2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных.
3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

3.1. утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт определения уровня защищенности информационной системы персональных данных, инструкции пользователя, инструкции администратора безопасности и других нормативных и методических документов;

3.2. настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

3.3. охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

Статья 9. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в администрации городского округа осуществляется в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

2. Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека, при этом персональные данные могут быть, как извлеченными из информационной системы персональных данных, так и не связанными с ней.

3. Материальный носитель, содержащий персональные данные - материальный носитель (дела, книги и журналы учета, договоры, иные съемные носители информации, содержащие персональные данные) с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные субъектов персональных данных в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

1. Неавтоматизированная обработка персональных данных может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.
2. Неавтоматизированная обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ.
3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
4. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
5. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов персональных данных.

1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

9.1. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес организации, осуществляющей обработку персональных данных, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки их обработки, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

9.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на их обработку, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

9.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

9.4. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

1. Работа с материальными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом. Материальные носители могут находиться на рабочем месте служащего администрации городского округа в течение времени, необходимого для обработки персональных данных. При этом должна быть исключена возможность просмотра персональных данных посторонними лицами. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запираемые шкафы (в сейфы, если таковые имеются в подразделении). Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.
2. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.
3. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

12.1. при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

12.2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

1. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.
2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим их дальнейшую обработку с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).
3. Уточнение персональных данных при осуществлении неавтоматизированной обработки 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.

Статья 10. Передача персональных данных третьим лицам

1. Передача персональных данных сторонним лицам (организациям) возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, за исключением запросов из судов, от адвокатов, прокуратуры и иных правоохранительных органов.
2. Передача носителей персональных данных осуществляется лично служащим администрации городского округа или с использованием курьерской службы, обеспечивающей необходимые требования по защите передаваемых носителей.
3. Передача персональных данных по каналам связи осуществляется с использованием защищенных каналов или с применением средств защиты информации от раскрытия и модификации.
4. Если администрация городского округа на основании договора передает другому лицу, в том числе предоставляет доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора с этим лицом является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и их безопасности при обработке.
5. Если администрация городского округа поручает обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных другому лицу, в данном договоре в обязательном порядке должны быть определены:

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

цели обработки;

должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 152-ФЗ «О персональных данных» и законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1. Ответственность за действия лица, которое обрабатывает персональные данные по поручению, несет администрация городского округа. Лицо, которое обрабатывает персональные данные по поручению, несет ответственность перед администрацией городского округа.
2. При заключении договоров с юридическими или физическими лицами на услуги, включающие, в том числе, передачу администрацией городского округа персональных данных вышеуказанным лицам, руководители структурных подразделений, инициирующих такое заключение, должны предоставить сотруднику, ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа следующую информацию:

наименование или фамилия, имя, отчество третьего лица;

адрес третьего лица;

цели передачи персональных данных,

а также информировать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа об изменении вышеуказанных сведений.

1. Администрация городского округа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа Воронежской области.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3. цели и применяемые в администрации городского округа Воронежской области способы обработки персональных данных;

2.4. наименование и место нахождения администрации городского округа Воронежской области, сведения о лицах (за исключением работников администрации городского округа Воронежской области), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией городского округа Воронежской области или на основании федерального закона;

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

2.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

2.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации городского округа, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от администрации городского округа 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 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрации городского округа Воронежской области 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 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрации городского округа Воронежской области при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

5.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией городского округа (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации городского округа;

5.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

1. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Администрация городского округа обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 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 десяти дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.(В Ред. пост. №426 от 13.02.2023)
3. 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 городского округа обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 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.
4. Администрации городского округа 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 городского округа обязана уничтожить такие персональные данные. Администрации городского округа 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.
5. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 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 городского округа лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 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 законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.
6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию городского округа лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 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 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.(В Ред..Пос. №867 от 29.04.2020)
7. Администрация городского округа отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10 и 11 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.( В Ред..Пос. №867 от 29.04.2020
8. 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 №152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округавозлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

.(В Ред..Пос. №867 от 29.04.2020)

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 №152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила обработки персональных данных в администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации городского округа Воронежской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных. Издаваемые оператором локальные акты по вопросам обработки персональных данных должны определять для каждой цели их обработки категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

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

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению главы администрации городского округа по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается главой администрации городского округа и доводится до структурных подразделений администрации городского округа, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в администрацию городского округа письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа осуществляются комиссией, образуемой правовым актом администрации городского округа (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы, иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа (далее - служащие администрации городского округа), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

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

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у служащих администрации городского округа полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа;

соблюдение порядка доступа служащих администрации городского округа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа имеет право:

запрашивать у служащих администрации городского округа информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить главе администрации городского округа предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в администрации городского округа, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в администрации городского округа в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить главе администрации городского округа предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в администрации городского округа, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности служащих администрации городского округа, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации городского округа по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить главе администрации городского округа предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации городского округа, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в администрации городского округа быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, докладывает главе администрации городского округа заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации Борисоглебскогогородского округа Воронежской области

от 29.04.2020 № 867

ПЕРЕЧНИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цель обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных | Персональные данные |
| 1. Реализация кадровой политики в администрации городского округа | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы администрации городского округа, а также лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа.  Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа.  Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации городского округа, должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа.  Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации городского округа, лиц, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа, вакантных должностей. | Фамилия, имя, отчество (при наличии);  прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата и место рождения;  гражданство;  данные об изображении лица (фотография);  сведения об образовании;  сведения об ученой степени (ученом звании);  сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;  сведения о месте работы и должности 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);  сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  адрес и дата регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  семейное положение;  данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;  номер телефона;  сведения по воинскому учету;  идентификационный номер налогоплательщика;  данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;  данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  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", на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;  фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников |
|  |
| 2. Реализация задач в правительстве Воронежской области по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.  Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.  Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне | Фамилия, имя, отчество (при наличии);  прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);  дата и место рождения;  гражданство;  прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);  гражданство другого государства (если имеется);  данные об изображении лица (фотография);  сведения об образовании;  сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);  адреса и даты регистрации по месту жительства;  адреса фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);семейное положение;  сведения по воинскому учету;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;  сведения о наличии ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;  пребывание за границей (когда, где и с какой целью);  фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, прежние фамилии, имена, отчества (если изменяли);  сведения о наличии близких родственников постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, период проживания за границей) |
| 3. Реализация полномочий губернатора Воронежской области, главы администрации городского округа по награждению наградами Воронежской области и органов местного самоуправления и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации | Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации городского округа; лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа; руководители и работники муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа; граждане, ранее замещавшие должности муниципальной службы администрации городского округа; иные должностные лица и граждане, юридические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью | Фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата и место рождения;  гражданство;  сведения об образовании;  сведения об ученой степени (ученом звании);  сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности;  сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  адрес и дата регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) |
| 4. Реализация задач в администрации городского округа, муниципальных учреждениях и предприятиях Борисоглебского городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы администрации городского округа, а также лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа.  Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа.  Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации городского округа, должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа.  Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации городского округа, лиц, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Борисоглебского городского округа, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Борисоглебского городского округа, вакантных должностей.  Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью | Фамилия, имя, отчество (при наличии);  прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата и место рождения;  гражданство;  данные об изображении лица (фотография);  сведения об образовании;  сведения об ученой степени (ученом звании);  сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;  сведения о месте работы и должности 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);  сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  адрес и дата регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  семейное положение;  данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;  номер телефона;  сведения по воинскому учету;  идентификационный номер налогоплательщика;  данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;  данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;  сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;  фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников |
| 5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации городского округа | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы администрации городского округа.  Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа.  Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области | Фамилия, имя, отчество (при наличии);  прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);  дата и место рождения;  гражданство;  данные об изображении лица (фотография);  владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  сведения об образовании;  сведения об ученой степени;  сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;  место работы и должность 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 и с какой целью);  адрес и дата регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  сведения по воинскому учету;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы |
| 6. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию городского округа, в том числе организация личного приема граждан | Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в администрацию городского округа | Фамилия, имя, отчество (при наличии);почтовый адрес;адрес электронной почты; номер контактного телефона; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан) |
| 7. Реализация Федерального закона от 20.08.2004 №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» | Физические лица, включенные в список кандидатов в присяжные заседатели Борисоглебского городского суда Воронежской области | Фамилия, имя, отчество (при наличии); год рождения; почтовый адрес |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

(В Ред.Пос. №867 от 29.04.2020)

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА   
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с правовым актом администрации городского округа служащий администрации городского округа исполняет обязанности ответственного за обработку персональных данных в администрации городского округа, в том числе:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа,лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа (далее - служащие администрации городского округа), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих администрации городского округа;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрацией городского округа и служащими администрации городского округа законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=01BAA74923DC9254772180FDA77FFD2A4EBD9AD033A354E069161AC8E85415A6D493A8E9E4CB29F84636EF72AEUBNDG)от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации городского округа;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию городского округа в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=01BAA74923DC9254772180FDA77FFD2A4EBD9AD033A354E069161AC8E85415A6C693F0E5E5C834FA4223B923E8E86FF7AF314D31BF8E5D7AU9N8G)Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

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.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с правовым актом администрации городского округа исполнять обязанности ответственного за обработку персональных данных в администрации городского округа:

1. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

2. Организовывать и контролировать разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, локальных актов администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

3. Обеспечивать ознакомление работников администрации городского округа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных и (или) организовывать обучение указанных работников.

4. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением администрацией городского округа и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, политики администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, локальных актов администрации городского округа.

5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, или их представителей, поступивших в администрацию городского округа в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6. 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 Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕРАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГОДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вадминистрации городского округа, предупрежден(а) о том, что на периодисполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемойдолжности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым вадминистрации Борисоглебского городского округаВоронежской области.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами администрации Борисоглебского городского округа.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику администрации Борисоглебского городского округа в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Борисоглебского городского округа по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

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

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо 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](consultantplus://offline/ref=01BAA74923DC9254772180FDA77FFD2A4EBD9AD033A354E069161AC8E85415A6C693F0E5E5C835FF4623B923E8E86FF7AF314D31BF8E5D7AU9N8G) Федерального закона от 27.07.2006 №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 без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику администрации Борисоглебского городского округав отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Борисоглебского городского округапо вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=01BAA74923DC9254772180FDA77FFD2A4EBD9AD033A354E069161AC8E85415A6D493A8E9E4CB29F84636EF72AEUBNDG) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 2 |  | г |  |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯНА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУЖАЩИХАДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 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)

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

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 даю свое согласие администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, расположенной по адресу: Воронежская область, г.Борисоглебск, ул.Свободы, д.207, на обработку моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);
* дата и место рождения;
* гражданство;
* данные об изображении лица (фотография);
* сведения об образовании;
* сведения об ученой степени (ученом звании);
* сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
* сведения о месте работы и должности 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);
* сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
* адрес и дата регистрации по месту жительства;
* адрес фактического проживания;
* паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
* данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
* семейное положение;
* данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* номер телефона;
* сведения по воинскому учету;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* сведения о наличии (отсутствии) судимости;
* сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;
* данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
* сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
* фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;

все перечисленные иные персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю администрации Борисоглебского городского округа передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществлениядействий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях,а также в

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

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что администрация Борисоглебского городского округа осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических

последствий отказа предоставить свои персональные данные

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

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

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

(серия, номер)

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

(дата выдачи) (выдавший орган)

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

(адрес проживания)

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

в соответствии с [частью 2 статьи 18](garantf1://12048567.1802/) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ПОРЯДОК

ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом администрации городского округа перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в администрации городского округа, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений администрации городского округа, занимающих соответствующие Помещения.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Автоматизированная информационная система персональных данных «Бухгалтерия» (на платформе Парус-Бюджет).

2. Автоматизированная информационная система персональных данных «Автоматизированное рабочее место оператора АИСТ ГБД».

3. Автоматизированная информационная система «Проходная».

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

от 17.12.2019 № 3463

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Организация защиты персональных данных

1. Администрацией городского округа обеспечивается защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий при обработке персональных данных.
2. Защите подлежат:

документы, содержащие персональные данные;

электронные носители информации, содержащие персональные данные;

информационные системы персональных данных;

компьютерная сеть передачи информации.

1. Для каждой информационной системы персональных данных должны быть определены:

цель и сроки обработки персональных данных;

состав обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, к которым относятся обрабатываемые в информационных системах персональных данных данные;

перечень действий с персональными данными и способы их обработки;

1. Для организации ограничения доступа к помещениям, в которых осуществляется обработка персональных данных, используются следующие меры:

определение контролируемой зоны и помещений, предназначенных для обработки персональных данных;

предотвращение несанкционированного доступа в данные помещения;

установление пропускного режима;

использование видеонаблюдения.

Статья 2. Обеспечение безопасности персональных данных при автоматизированной обработке

1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, реализующей совокупность организационных и технических мероприятий по защите информации.
2. Требования к системе защиты персональных данных формируются по результатам определения уровня защищенности каждой информационной системы персональных данных и моделирования угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах администрации городского округа и учитывают положения нормативных и правовых документов в сфере защиты персональных данных.