ОТДЕЛ

РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |
| --- |
| от 05 мая 2018 года № 7 |

пгт. Подгоренский

**Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области**

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», принимая во внимание постановление правительства Воронежской области от 26.09.2017 №748 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. [Правила](#Par32) обработки персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области (приложение №1 к настоящему приказу).

1.2. [Правила](#Par113) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области (приложение №2 к настоящему приказу).

1.3. [Правила](#Par156) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение №3 к настоящему приказу).

1.4. [Перечень](#Par200) персональных данных, обрабатываемых в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение №4 к настоящему приказу).

1.5. Должностные [обязанности](#Par440) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области (приложение №5 к настоящему приказу).

1.6. Типовую форму [согласия](#Par504) на обработку персональных данных муниципальных служащих отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области, иных субъектов персональных данных (приложение №6 к настоящему приказу).

1.7. Типовую форму [разъяснения](#Par589) субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение №7 к настоящему приказу).

1.8. [Порядок](#Par616) доступа работников отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №7 к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель отдела А.А. Барвенко

Приложение №1

к приказу отдела развития городского поселения

 от\_05.05. 2018 г. №\_7

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

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

1.2. Обработка персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области 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 отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

1.3. Обработка персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

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

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

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере

персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области используются следующие процедуры:

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

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

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

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

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

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

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

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

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

3.3. Реализация задач в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

3.5. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Содержание обрабатываемых персональных данных определено [Перечнем](#Par200) персональных данных, обрабатываемых в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области Воронежской области, являются:

5.1. Муниципальные служащие отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

5.2. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

5.4. Лица, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

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

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

Персональные данные также могут хранятся и обрабатываться в электронном виде в информационных системах согласно [Перечню](#Par638) информационных систем персональных данных.

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

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

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях сотрудником отдела, ответственным за обработку персональных данных обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

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

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

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или при наступлении иных законных оснований

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

7.2. Работник отдела развития городского поселения, который производит обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным осуществляет контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

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

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

Приложение №2

к приказу отдела развития городского поселения

 от05.05.2018 г. №7

**ПРАВИЛА**

**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**В ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области Воронежской области;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области способы обработки персональных данных;

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

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

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

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

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

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области 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](#Par119) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных отделом развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района 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](#Par119) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю отделом развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с отделом развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области обязано сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области обязано 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, отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области обязан уничтожить такие персональные данные. Отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные [пунктом 2](#Par119) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области лично или направить повторный запрос в целях получения сведения и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#Par119) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 6](#Par139) 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](#Par134) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 6](#Par139) и [7](#Par140) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Приложение №3

к приказу отдела развития городского поселения

 от 05.05. 2018 г. №7

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ**

**ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 N**

**152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ**

**С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

**ОТДЕЛОМ РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

Приложение №4

к приказу отдела развития городского поселения

 от05.05.2018 г. №7

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ**

**ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории субъектов персональных данных** | **Цель обработки персональных данных** | **Персональные данные** |
| Лица, замещающие муниципальные должности.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы Лица, замещающие должности, не отнесенные к должностями муниципальной службы в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области  | Реализация кадровой политики в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чинправоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);идентификационный номер налогоплательщика;номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; |
|  |
| Иные должностные лица и граждане, юридические лица | Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество;адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);номер телефона |

 Приложение №5

 к приказу отдела развития городского поселения

 от\_05.05.2018 г. №7\_

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ**

**ДАННЫХ В ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с правовым актом отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области исполнять обязанности ответственного за обработку персональных данных в отделе развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области:

1.1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области по вопросам обработки персональных данных.

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

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

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

2. Ответственность

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

 Приложение №6

 к приказу отдела развития городского поселения

 от05.05.2018 г. №7

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОТДЕЛА РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,**

**ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 (серия, номер)

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

 (дата выдачи) (выдавший орган)

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

 (адрес проживания)

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие правительству

Воронежской области на обработку, поручение обработки моих персональных

данных в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

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

все перечисленные

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

 (перечислить)

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

 в форме осуществления следующих действий (нужное подчеркнуть):

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

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

 (указывается цель обработки персональных данных)

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

 (срок, в течение которого действует согласие субъекта

 персональных данных, а также способ его отзыва)

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение №7

 к приказу отдела развития городского поселения

 от\_05.05. 2018 г. №7

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ**

**СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА**

**ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

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

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

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

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

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

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

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные

данные правительству Воронежской области.

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

 Приложение №8

 к приказу отдела развития городского поселения

 от 05.05.2018 г. №7

**ПОРЯДОК**

**ДОСТУПА РАБОТНИКОВУ ОТДЕЛА РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

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

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

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

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, замещающих должности согласно [Перечню](#Par348) должностей служащих правительства Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

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