Администрация муниципального образования –
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30 марта 2020 г. № 20

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", реализуя Постановление 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", администрация муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) Правила работы в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области с обезличенными данными согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) Перечень информационных систем персональных данных согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

7) Перечень должностей служащих администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

8) Перечень должностей администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

9) Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

10) Типовое обязательство муниципального служащего администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с

исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

11) Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

12) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на работу, ее выполнением в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области согласно приложению 12 к настоящему постановлению;

13) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций администрацией муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

14) Порядок доступа работников администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

2. Довести настоящее постановление до сведения всех муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в совместном печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Информационный бюллетень Сотницынского сельского поселения» и размещению на официальном сайте муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
муниципального образования –
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области М.А. Кутыркина

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
От 30 марта 2020 г. № 20

Правила
обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 (далее - Правила) разработаны на основании требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и устанавливают порядок обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 должна осуществляться на законной и справедливой основе.

1.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

1.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их

обработки.

1.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

1.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

1.8. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор - администрация муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в

базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- конфиденциальность персональных данных - обязанность операторов и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

- обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

- под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео и буквенно-цифровой информации), программные средства (оперативные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

- базой данных является представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью объекта информатизации.

Иные понятия в данных Правилах используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, либо их значение дается по тексту.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

- ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- использование средств антивирусной защиты.

2.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;

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

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области являются:

- обеспечение соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации, Рязанской области о муниципальной службе, трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции;

- обеспечение закупок для муниципальных нужд;

- обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан в установленном законом порядке;

- предоставление муниципальных услуг;

- исполнение гражданско-правовых договоров, контрактов;

- информационное обеспечение деятельности администрации Сотницынского сельского поселения;

- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними, защита их прав;

- рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ и в пределах полномочий, установленных Законом Рязанской области "Об административных правонарушениях";

- выделение материальной помощи остронуждающимся гражданам за счет средств бюджета муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области;

- осуществление муниципального земельного контроля;

- обеспечение подготовки и участия спортсменов муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в физкультурных и спортивных мероприятиях, награждения дипломами, грамотами, благодарственными письмами, кубками победителей и призеров физкультурных и спортивно - массовых мероприятий, участников общественного актива, спортивных судей, тренеров, инструкторов, ветеранов спорта;

- награждение Почетной грамотой администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области;

- назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

- осуществление контроля за сроками исполнения поручений в автоматизированной системе электронного документооборота;

- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;

- обеспечение личной безопасности работников;

- формирование налоговой, бюджетной отчетности, отчетности во внебюджетные фонды по оплате труда, осуществление начислений выплат и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Рязанской области, Правительства Рязанской области, администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации, содержание персональных данных

4.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем реализации следующих мер:

- в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения персональных данных (материальных носителей) и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

- обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- при хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключение несанкционированного доступа к ним.

4.2. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем принятия необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечения их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

4.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.5. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не допускается.

4.6. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

4.7. Должностными лицами, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.8. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Порядок обработки персональных данных субъектов

персональных данных, осуществляемой без использования
средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченным должностным лицом осуществляется на материальных (бумажных) носителях персональных данных для целей, указанных в настоящих Правилах.

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

- 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, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

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

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

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

5.3. 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.

5.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6. Порядок обработки персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и работников администрации

6.1. Обработка персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, и работников администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - служащие) осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня замещения ими указанных должностей или устройства на работу в администрацию муниципального

образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на время замещения должности муниципальной службы в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области или работы в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

6.2. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

6.3. Обработка персональных данных служащих осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

6.4. При обработке персональных данных служащих лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

- объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

- защита персональных данных служащих от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передача персональных данных служащих не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие на передачу персональных данных, лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных служащих, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить служащих и иных лиц, являющихся субъектами персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

- опубликование и распространение персональных данных служащих допускаются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5. В целях обеспечения защиты персональных данных служащие вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели их обработки;

- обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.3. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных

оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

7.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
От 30 марта 2020 г. № 20

ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае, если сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, а также

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

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 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 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" (далее - федеральный закон);

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

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

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими

федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

1) оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 1 - 8 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на пункт 8 настоящих Правил, в соответствии с Федеральным законом, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или

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

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

Приложение 3
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
От 30 марта 2020 г. № 20

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА

Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - "Администрация") 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 целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию

обработки персональных данных.

Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного главой администрации ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

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

- порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, имеет право:

- запрашивать у сотрудников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить главе Администрации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить главе Администрации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

В отношении персональных данных, ставших известными должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, главе администрации докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в форме письменного заключения.

Глава администрации, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

Приложение 4
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ПРАВИЛА
РАБОТЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ

1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение - понижение точности некоторых сведений;

- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

- другие способы.

3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы, явно не запрещенные законодательно.

5. Глава Администрации принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

6. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, готовит предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

7. Сотрудники подразделений, обслуживающие базы с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;

- антивирусной политики;

- правил работы со съемными носителями (если они используются);

- правил резервного копирования;

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

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;

- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 5
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района

Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сектор бухгалтерского учета - 1С Предприятие Версия 8.3, 1С 7.7. Зарплата и кадры. Версия 7.7, Астрал-отчет. Версия 4.5.20.20, СУФД (Система удаленного финансового документооборота), СМАРТ, Spu_ord. Версия 2.86., Налогоплательщик ЮЛ. Версия 4.61.

Отдел по управлению муниципальным имуществом - СУФД, ГИС ГМП, Бюджет плюс. Версия 1.29., Сир СМЭВ (Система исполнения регламентов межведомственного электронного взаимодействия)

Ведущий специалист по социальным вопросам - ЕГИССО. Версия 1.0.3.6.

Ведущий специалист по технической защите информации - Сир СМЭВ

Единая дежурная диспетчерская служба - АРМ Система 112

Ведущий специалист-секретарь-делопроизводитель - СЭД "Дело"

Приложение 6
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ПЕРЕЧНИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Администрация муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и прописки;

- иные паспортные данные;

- семейное положение;

- телефон;

- адрес электронной почты;

- ИНН;

- СНИЛС;

- трудовые книжки;

иные сведения, указанные заявителем, а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на работу;

собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- трудовой книжке или документе, подтверждающем периоды работы, прохождение военной или иной службы;

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копии распоряжения Администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области о назначении на работу;

экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- копии распоряжения Администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

- копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе);

- копии распоряжения Администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области об освобождении от замещаемой должности, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- копии документов о включении работника в кадровый резерв, а также об

исключении его из кадрового резерва;

- копии распоряжения Администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении от замещаемой должности;

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу.

2. Администрация муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

- номера телефонов, адрес электронной почты;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения о доходах;

- семейное положение;

- социальное положение;

- имущественное положение субъекта персональных данных и членов его семьи;

- свидетельство о рождении детей;

- сведения из документов, подтверждающих полномочия представителя - физического лица;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

- иные сведения, указанные заявителем.

Приложение 7
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области персональных данных:

- глава администрации;

- специалисты администрации;

- ведущий специалист, ответственный за кадровые вопросы администрации.

Приложение 8
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Глава администрации
Специалисты администрации

Сектор бухгалтерского учета

Главный специалист - главный бухгалтер
Бухгалтер

Приложение 9
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", нормативными правовыми актами Администрации в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Администрации требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Администрации положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Приложение 10
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
муниципального служащего администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора

Главе администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение Сасовского
муниципального района
Рязанской области
_____
от _____
(Ф.И.О., должность)
_____
(паспортные данные, дата выдачи
и данные о выдавшем его органе,
адрес места жительства, номер телефона)

Я _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

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

В соответствии со статье 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

"___" _____ 20__ года _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных
муниципального служащего администрации муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области

Главе администрации муниципального
образования – Сотницынское
сельское поселение
от _____
(Ф.И.О., должность)
_____
_____
_____
(паспортные данные, дата выдачи
и данные о выдавшем его органе,
адрес места жительства, номер телефона)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 марта 2002 года №25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" и Трудовым кодексом РФ даю согласие Администрации на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Администрацию.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до истечения срока действия служебного контракта либо до отзыва его в письменной форме с учетом сроков хранения документов, предусмотренных действующим законодательством РФ.

_____ / _____ /
(подпись) (дата)

Принял _____ _____
(подпись) (дата)

Приложение 12
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные в связи
с поступлением на работу, ее выполнением в администрации
муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского
муниципального района Рязанской области

Разъяснения юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне,_____, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

В соответствии со статьями статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий в администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

"____"_____ _____
дата подпись

Приложение 13
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных, персональные данные
которых обрабатываются в связи с оказанием муниципальных
услуг и осуществлением муниципальных функций администрацией
муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского
муниципального района
Рязанской области, юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, а равно
подписать согласие на обработку персональных данных по типовой форме такого согласия.

В связи с отказом предоставить установленные федеральным и региональным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нижнемальцевского сельского поселения Сасовского муниципального района Рязанской области персональные данные администрация муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области не будет иметь возможности осуществить возложенные на
нее муниципальные функции и оказать муниципальные услуги.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 14
к Постановлению администрации
муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 30 марта 2020 г. № 20

ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - Работники) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливают единые требования к доступу Работников Администрации в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми Работниками Администрации.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях

документов и средств автоматизации.

4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

5. По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят Работники, работающие в этих помещениях.

7. При отсутствии сотрудников Администрации, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию главы Администрации.

8. В случае утраты ключей от помещений немедленно заменяется замок.

9. Уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии служащих, работающих в этих помещениях.

10. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность глава Администрации и органы МВД.

11. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.