**(ПРОЕКТ)**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОГОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_

*д. Согом*

Об утверждении нормативных

правовых актов, направленных
на реализацию мероприятий по
организации защиты персональных
данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», в целях совершенствования работы по обеспечению защиты персональных данных в администрации сельского поселения Согом, руководствуясь Уставом сельского поселения Согом:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 1.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельского поселения Согом, согласно приложение 2.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 3.

1.4. Правила работы с обезличенными персональными данными, согласно приложению 4.

1.5. Правила осуществления удаления и уничтожения персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 5.

1.6. Правила блокирования персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 6.

1.7. Правила и способы обработки персональных данных в информационной системе персональных данных в зависимости от применения средств автоматизации в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 7.

1.8. Перечень информационных систем персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 8.

1.9. Перечень персональных данных муниципальных служащих, обрабатываемых в администрации сельского поселения Согом, в связи с реализацией служебных отношений, согласно приложению 9.

1.10. Перечень персональных данных сотрудников, обрабатываемых в администрации сельского поселения Согом, в связи с реализацией трудовых отношений, согласно приложению 10.

1.11. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Согом, в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных, государственных услуг при осуществлении муниципальных функций, согласно приложению 11.

1.12. Перечень должностей служащих (работников) администрации сельского поселения Согом, ответственных за осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным,согласно приложению 12.

1.13. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 13.

1.14. Типовое обязательство служащего администрации сельского поселения Согом, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 14.

1.15. Типовая форма согласия на обработку персональных данных, согласно приложению 15.

1.16. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные, согласно приложению 16.

1.17. Типовая форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно приложению 17.

1.18. Порядок доступа служащих (сотрудников) администрации сельского поселения Согом в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 18.

1.19. Порядок хранения и использования персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 19.

1.20. Порядок передачи персональных данных в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 20.

1.21. Права и обязанности субъектов персональных данных по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся в администрации сельского поселения Согом, согласно приложению 21.

1.22. Права и обязанности администрации сельского поселения Согом при обработке персональных данных субъектов персональных данных, согласно приложению 22.

2. Признать утратившим силу постановление главы сельского поселения Согом от 12.03.2008 № 9 «О защите персональных данных работников администрации сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Согом Г.В. Полуянов

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

Определения, используемые в настоящих правилах:

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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 оператора.

**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 уточнение 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 оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) определяют политику администрации сельского поселения Согом в отношении обработки персональных данных и устанавливают 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. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

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

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

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

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

6. 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 данных.

7. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:

7.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

7.2. 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;

7.3.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.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

8.1. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.2. 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 обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

8.3. Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

8.4. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.5. Учетом машинных носителей персональных данных;

8.6. Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

8.7. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.8. 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.

 9. Целями обработки персональных данных работников являются:

 9.1. Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

9.2. Соблюдение порядка и правил приема на муниципальную службу;

9.3. 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;

 9.4. Заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчётов в вышестоящие органы;

 9.5. Обеспечение личной безопасности работников.

10. 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 федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) 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 (десяти) 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.

12. В случае изменений сведений, указанных в части 3 ст. 22 Федерального закона, а также в случае прекращения обработки персональных данных оператором обязан уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение 10 (десяти) дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

13. 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 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому 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 настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

14. 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 трех 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.

15. 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 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом, определяется распоряжением администрации сельского поселения.

Должностные лица администрации сельского поселения, которые обрабатывают персональные данные при выполнении своих должностных обязанностей, несут ответственность за обработку и защиту персональных данных.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись ознакамливаются с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные в соответствии с Приложением 17.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей**

**в администрации сельского поселения Согом**

В администрации сельского поселения осуществляется обработка персональных данных следующих категорий лиц (далее – субъект персональных данных):

- муниципальных служащих и их близких родственников, а также лиц, поступающих на должности муниципальной службы;

- работников, принятых по договорам оказания услуг;

- руководителей муниципальных учреждений, лиц, поступающих на должности руководителей муниципальных учреждений, а также их супругов и несовершеннолетних детей;

- граждан, включенных в кадровый резерв;

- претендентов, участвующих в конкурсах на замещение вакантных должностей;

- депутатов сельского поселения;

- главы сельского поселения;

- руководителей предприятий, учреждений и организаций сельского поселения;

- граждан, обратившихся в администрацию сельского поселения с обращениями, заявлениями с целью получения муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных федеральными законами и законами Тюменской области;

- индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлениями с целью получения муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных федеральными законами и законами Тюменской области;

- избирателей;

- лиц, совершивших административные правонарушения.

 1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона. 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 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 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, 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 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, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 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 части 3 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

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

 7.1. Обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

 7.2. 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;

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

 7.4. Доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

 7.5. 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.

 8. 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 нрав субъектов персональных данных:

 8.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона, 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 в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

 8.2. 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 положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, 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.

 8.3. 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 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 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;

 8.4. 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.

 9. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации сельского поселения Согом организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом либо комиссией, образуемой распоряжением администрации сельского поселения Согом.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий или иной работник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

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

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

 4.1. 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;

 4.2. Порядок и условия применения средств защиты информации;

 4.3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

 4.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных;

 4.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным;

 4.6. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

 4.7. Мероприятия по восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

 4.8. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом (комиссия) имеет право:

5.1. Запрашивать у сотрудников администрации сельского поселения информацию, необходимую для реализации полномочий;

5.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;

5.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

5.4. Вносить главе сельского поселения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5.5. Вносить главе сельского поселения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

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

Приложение 4

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными персональными данными**

Обезличивание персональных данных в администрации сельского поселения Согом при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных администрации сельского поселения Согом и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

2.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2.2. Замена части сведений идентификаторами;

2.3. Обобщение – понижение точности некоторых сведений;

2.4. Понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

2.5. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

2.6. 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. Перечень должностей служащих администрации сельского поселения Согом, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается постановлением администрации сельского поселения Согом;

4.1. Глава сельского поселения принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

4.2. Служащие, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

4.3. Служащие (сотрудники), обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

5. Порядок работы с обезличенными персональными данными.

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

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

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

5.3.1. Парольной политики;

5.3.2. Антивирусной политики;

5.3.3. Правил работы со съемными носителями (если они используется);

5.3.4. Правил резервного копирования;

5.3.5. Правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

5.4.1. Правил хранения бумажных носителей;

5.4.2. Правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 5

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Правила**

**осуществления удаления и уничтожения персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

Уничтожение персональных данных в администрации сельского поселения Согом производится только в следующих случаях:

- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

- персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

- в случае достижения цели обработки персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

При уничтожении персональных данных необходимо:

- убедиться в необходимости уничтожения персональных данных;

- убедиться в том, что уничтожаются те персональные данные, которые предназначены для уничтожения;

- уничтожить персональные данные подходящим способом в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;

- проверить необходимость уведомления об уничтожении персональных данных, при необходимости уведомить об уничтожении персональных данных требуемых лиц.

При уничтожении персональных данных применяются следующие способы:

- измельчение – для документов, исполненных на бумаге;

- физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы): CD (ВУБ) – дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);

- стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При уничтожении персональных данных необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

При необходимости уничтожения части персональных данных допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящих Правилах способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных производится лицами, обрабатывающими персональные данные в соответствующей информационной системе персональных данных, в которой производится уничтожение персональных данных, только в присутствии лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом.

По факту уничтожения персональных данных составляется акт об уничтожении персональных данных, который подписывается лицами, проводившими уничтожение, заверяется лицом, ответственного за организацию персональных данных в администрации сельского поселения, руководителем соответствующего структурного подразделения администрации, в котором проводилось уничтожение персональных данных.

Хранение актов об уничтожении персональных данных осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 6

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Правила**

**блокирования персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

Блокирование персональных данных конкретного субъекта персональных данных должно осуществляться во всех информационных системах персональных данных администрации сельского поселения Согом, включая архивы базы данных, содержащих такие персональные данные.

Блокирование персональных данных осуществляется:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в установленные сроки до их уничтожения.

После устранения выявленной неправомерной обработки персональных данных администрация сельского поселения осуществляет снятие блокирования персональных данных.

Решение о блокировании и снятии блокирования персональных данных субъекта персональных данных принимается ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом.

Приложение 7

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Правила и способы**

**обработки персональных данных в информационной системе**

**персональных данных в зависимости от применения средств автоматизации в администрации сельского поселения Согом**

Способы обработки персональных данных в информационной системе персональных данных:

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации;

- обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

Обработка персональных данных администрацией сельского поселения Согом осуществляется с соблюдением следующих условий:

- персональные данные должны быть получены от субъекта персональных данных или его законного представителя;

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в случае обработки персональных данных для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при передаче (предоставлении) персональных данных в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных (государственных) услуг в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

- обработка персональных услуг осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

Администрация сельского поселения Согом обязана обеспечивать безопасность персональных данных, осуществлять защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, обязаны принимать все необходимые меры для обеспечения их конфиденциальности, доступности и целостности.

Обязанность по исполнению требований по нераспространению сведений, содержащих персональные данные субъектов, сохраняется за бывшими работниками администрации сельского поселения в течение всего срока действия конфиденциальности персональных данных.

Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к обработке персональных данных;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

Порядок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации.

Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и действующих нормативно правовых актов.

Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии настроенных средств защиты информации от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств, в соответствии с требованиями безопасности информации.

Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности, при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, 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;

- имя (наименование) и адрес оператора;

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных;

- сроки обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- 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 письменного согласия на обработку персональных данных;

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

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

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Приложение 8

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информационных систем персональных данных**

1. Парус – Бюджет 7 - зарплата - автоматизирует расчёт заработной платы

2. Парус – Бюджет 7 - бухгалтерия реализует автоматизацию бизнес-процессов, находящихся на бюджетном финансировании

3. Web-консолидация – предоставление отчетов по бухгалтерии

4. МАИС «ЗАГС» - автоматизация деятельности сотрудников ЗАГС

5. СУФД - электронный документооборот

6. На официальном сайте сельского поселения Согом http://admsogom.ru/

Приложение 9

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных муниципальных служащих,**

**обрабатываемых в администрации сельского поселения Согом**

**в связи с реализацией служебных отношений**

1. В личное дело муниципального служащего администрации сельского поселения Согом вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы и необходимые для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Согом.

Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих в администрации сельского поселения, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

2. Для реализации служебных отношений в администрации сельского поселения Согом, с внесением в личное дело, обрабатываются следующие персональные данные муниципальных служащих:

2.1. Фамилия, имя, отчество; информация о смене фамилии, имени, отчества; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность – паспорт, загранпаспорт (серия, номер, когда и кем выдан); место жительства и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); номера контактных телефонов;

2.2. Семейное положение; состав семьи; сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы), места жительства; наличие родственников за границей; сведения о поездках за границу;

2.3. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;

2.4. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

2.5. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней; содержание и реквизиты трудового договора**;** об общем трудовом стаже и стаже муниципальной (государственной гражданской) службы; сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; сведения об отпусках и командировках;

2.6. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; наличие (отсутствие) судимости;

2.7. Сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; сведения о награждении (поощрении); сведения о взысканиях; реквизиты идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. Сведения о заработной плате; пенсии; выслуге лет на муниципальной службе; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи; сведения о социальных льготах; информация о доходах, выплатах и удержаниях; номера банковских счетов; фото.

Приложение 10

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных сотрудников,**

**обрабатываемых в администрации сельского поселения Согом**

**в связи с реализацией трудовых отношений**

1. В отношении сотрудника администрации сельского поселения Согом в необходимые документы вносятся и необходимые документы сохраняются в течение определенного время в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением и увольнением с работы и необходимые для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Согом.

Персональные данные, иные сведения сотрудников, имеющиеся в администрации сельского поселения, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

 2. Для реализации трудовых отношений в администрации сельского поселения Согом обрабатываются следующие персональные данные сотрудников:

2.1. Фамилия, имя, отчество; информация о смене фамилии, имени, отчества; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); место жительства и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); номера контактных телефонов;

2.2. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;

2.3. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); сведения об уровне специальных знаний; сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

2.4. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней; содержание и реквизиты трудового договора, гражданско-правового договора с гражданином; об общем трудовом стаже; сведения о военных и специальных званиях; сведения об отпусках и командировках;

2.5. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

2.6. Сведения о награждении (поощрении); сведения о взысканиях; реквизиты идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

2.7. Сведения о заработной плате.

Приложение 11

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных,**

**обрабатываемых в администрации сельского поселения Согом**

**в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных, государственных услуг**

**при осуществлении муниципальных функций и полномочий**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в администрации сельского поселения Согом обрабатываются следующие персональные данные заявителей о предоставлении муниципальной, государственной услуги или контрагентов по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и по гражданско-правовым договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг:

* фамилия, имя, отчество;
* материальный носитель, содержащий изображение субъекта персональных данных;
* дата, месяц, год рождения;
* место рождения;
* пол;
* адрес регистрации и проживания;
* гражданство;
* серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* идентификационный номер налогоплательщика, его реквизиты;
* данные свидетельства государственного пенсионного страхования;
* данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
* социальное положение (служащий, пенсионер, безработный, учащийся и другие категории);
* сведения о состоянии здоровья;
* сведения об отношении к воинской обязанности;
* номер банковского счета;
* сведения о наградах, достижениях (заслугах);
* сведения о наличии судимости;
* сведения об образовании;
* сведения о знании иностранного языка;
* сведения об ученой степени;
* сведения о месте работы и занимаемой должности;
* сведения о трудовой (служебной) деятельности;
* сведения о категории, квалификации и воинском звании;
* сведения о наличии допуска к государственной тайне;
* сведения о результатах аттестации;
* сведения о семейном положении;
* сведения о близких родственниках;
* данные судебного решения об усыновлении (удочерении);
* данные судебного решения о признании членом семьи;
* сведения о признании недееспособным (дееспособным);
* сведения о льготах;
* сведения об оказываемой материальной помощи;
* данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
* сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* данные свидетельства о государственной регистрации права;
* данные свидетельства о праве на наследство;
* сведения о состоянии здоровья (заключения нарколога, психиатра и др.);
* данные медицинского свидетельства о смерти;
* контактные данные (номер телефона и факса, адрес электронной почты).

Приложение 12

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей служащих (работников) администрации сельского поселения Согом, ответственных за осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Виды доступа:

1. Доступ к персональным данным, обрабатываемых администрацией сельского поселения Согом в связи с реализацией трудовых отношений.

2. Доступ к персональным данным, обрабатываемых администрацией сельского поселения Согом в связи с оказанием муниципальных, государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

1. Глава сельского поселения

2. Главный бухгалтер

3. Делопроизводитель

Приложение 13

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Должностная инструкция**

**ответственного за организацию обработки персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

1. Общие положения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом назначается распоряжением администрации сельского поселения Согом.

 Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 и муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами администрации сельского поселения Согом, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных:

2.1.1. Предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию об обрабатываемых персональных данных субъекта;

2.1.2. Осуществляет внутренний контроль над соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в администрации сельского поселения Согом, в том числе требований к защите персональных данных;

2.1.3. Доводит до сведения муниципальных служащих, иных служащих и работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.1.4. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль над приемом и обработкой таких обращений и запросов;

2.1.5. Разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1.1. Запрашивать у сотрудников администрации сельского поселения Согом информацию, необходимую для реализации полномочий;

 3.1.2. Требовать от ответственных за обработку персональных данных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;

 3.1.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

 3.1.4. Вносить главе сельского поселения Согом предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

 3.1.5. Вносить главе сельского поселения Согом предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

 4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Согом.

Приложение 14

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Типовое обязательство**

**служащего администрации сельского поселения Согом,**

**непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,**

**в случае расторжения с ним трудового договора (контракта)**

**прекратить обработку персональных данных,**

**ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, с указанием структурного подразделения)

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

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

 В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

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

 (расшифровка подписи)

Приложение 15

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Типовая форма**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

 фамилия, имя, отчество

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

замещающий(ая) (занимающий(ая)) в администрации сельского поселения Согом должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в целях связанных с выполнением мною трудовых функций, на основании действующего законодательства (статей 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») даю согласие администрации сельского поселения Согом (расположенной по адресу: Тюменская область Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Ханты-Мансийский район село Согом улица Братьев Фирсовых дом 24а) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, уничтожение) в документальной и (или) электронной форме нижеследующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; трудовая деятельность; доходы; состояние здоровья; сведения о воинском учете; фотография; членство в общественных объединениях (могут быть добавлены другие данные).

 Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора (контракта).

 В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в письменной форме.

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 16

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий**

**отказа представить свои персональные данные**

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

 фамилия, имя, отчество

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации сельского поселения Согом.

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на службу (работу) или проходящий службу (работающий) в администрации сельского поселения Согом, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора (контракта) сведений, трудовой договор (контракт) не может быть заключен.

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

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

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

 (подпись) (фамилия, инициалы.)

Приложение 17

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

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

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

(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить ответственному за организацию обработки персональных данных.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих порядок защиты персональных данных.

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

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

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 18

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**доступа служащих (сотрудников) администрации сельского поселения Согом в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа служащих, сотрудниковадминистрации сельского поселения Согом в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица администрации сельского поселения Согом, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только служащие (сотрудники) администрации сельского поселения Согом, уполномоченные на обработку персональных данных правовым актом администрации сельского поселения Согом.

7. Нахождения лиц в помещениях администрации сельского поселения Согом, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного служащего (сотрудника) администрации сельского поселения Согом на время, ограниченное необходимостью решение вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией сельского поселения Согом.

8. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

Приложение 19

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Порядок хранения и использования персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

Приложение 20

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Порядок передачи персональных данных**

**в администрации сельского поселения Согом**

Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных законодательством. Если передача персональных данных субъекта персональных данных не предусмотрена законодательством, то с субъекта персональных данных в обязательном порядке берется письменное согласие на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

При передаче персональных данных субъектов третьим лицам должны соблюдаться следующие требования:

- передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании договора или на основании действующего законодательства Российской Федерации;

- передача персональных данных должна осуществляться с исключением несанкционированного доступа к ним;

- существенным условием договора является обеспечение третьим лицам конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

Передача персональных данных субъектов третьим лицам осуществляется по письменному запросу о предоставлении персональных данных на имя главы сельского поселения с указанием цели предоставления и характера персональных данных, либо по заявлению самого субъекта.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

Приложение 21

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Права и обязанности**

**субъектов персональных данных по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся в администрации сельского поселения Согом**

21.1. Права субъектов персональных данных

В целях защиты персональных данных, хранящихся в администрации сельского поселения Согом, субъект персональных данных имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработку этих данных;

- требовать исключения или исправление неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федеральных законов;

- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

21.2. Обязанности субъектов персональных данных

Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в администрации сельского поселения Согом, обязан:

- предоставлять свои персональные данные в случаях, когда федеральными законами предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных;

- с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные персональные данные.

Кроме указанных обязательств в вопросах обработки его персональных данных на субъекта персональных данных налагаются иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 22

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_

**Права и обязанности администрации сельского поселения Согом**

**при обработке персональных данных субъектов персональных данных**

22.1. Права администрации сельского поселения Согом

Администрация сельского поселения при обработке персональных данных субъектов персональных данных имеет право:

- обрабатывать персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта;

- мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, при нарушении субъектом персональных данных своих обязанностей по подаче такого запроса;

- ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, в случае, если персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

- отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, в случае, если предоставлению субъекту персональных данных таких сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- осуществлять или обеспечить блокирование, или уничтожение персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

- в случае достижения цели обработки персональных данных продолжить обработку персональных данных, если обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основании пункта 4 статьи 21 Федерального закона.

Кроме указанных прав в вопросах обработки персональных данных субъектов персональных данных администрация сельского поселения Согом обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации.

22.2. Обязанности администрации сельского поселения Согом

Администрация сельского поселения при обработке персональных данных субъектов персональных данных обязана:

- строго соблюдать принципы и правила обработки персональных данных;

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

- по требованию субъект персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов исключить из общедоступных источников персональных данных сведения о субъекте персональных данных;

- получать согласие на обработку персональных данных.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки персональных данных субъектов персональных данных на администрацию сельского поселения Согом налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.