

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

15.02.2013 г. № 25

О мерах, направленных на выполнение администрацией Москаленского муниципального района Омской области обязанностей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

В целях реализации статьи 18.1 Федерального закона РФ от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 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», руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2006 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Москаленского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1) Правила обработки и защиты персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (Приложение № 1);
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Москаленского муниципального района Омской области (Приложение № 2);
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (Приложение № 3);
- 4) Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Москаленского муниципального района Омской области (Приложение № 4);
- 5) Перечень информационных систем персональных данных администрации Москаленского муниципального района Омской области (Приложение №

5);

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Москаленского муниципального района Омской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение № 6);

7) Перечень должностей служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 7);

8) Перечень должностей муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к персональным данным (Приложение № 8);

9) Типовую форму дополнений в должностные инструкции лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (Приложение № 9);

10) Типовое обязательство муниципального служащего администрации Москаленского муниципального района Омской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 10);

11) Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области, иных субъектов персональных данных (Приложение № 11);

12) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 12);

13) Порядок доступа муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 13).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Москаленского муниципального района Омской области обеспечить принятие аналогичного муниципального нормативно-правового акта.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Москаленского муниципального района Омской области в течение 10 дней после его утверждения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата главы Москаленского муниципального района Омской области В. В. Кириенко.

ПРАВИЛА

обработки и защиты персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки и защиты персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Правила) устанавливают порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления его деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области.

1.2. Задачей администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) в области обработки и защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных муниципальных служащих и иных сотрудников Администрации, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, ведомств, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области.

1.4. Оператором персональных данных (далее - Оператор) является непосредственно Администрация. Допускается привлекать для обработки персональных данных иные организации (уполномоченные лица) на основе договоров и соглашений.

2. Порядок получения и обработки персональных данных

2.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области, настоящими Правилами на основе трудовых договоров или письменного согласия субъектов персональных данных. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здо-

ровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области и настоящими Правилами.

2.4. В случае увольнения субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Положением.

2.5. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области мер по защите персональных данных.

2.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации.

3. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и Оператора при обработке персональных данных

3.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;
- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

3.4. 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 трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

3.5. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на начальников структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Москаленского муниципального района Омской области

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании Федерального закона;
- 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) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации 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.

Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении в Администрацию 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 Администрацией (номер и дата заключения договора), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки

персональных данных в Администрации, 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.

Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

При обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация обязана:

- 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 либо направить письменный ответ в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- 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 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;

- 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, 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, уничтожить такие персональные данные. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

- 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.

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области

Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства, в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются комиссией, утверждаемой распоряжением главы Москаленского муниципального района Омской области.

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

а) 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;

б) 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;

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

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

Комиссия, осуществляемая проверку соблюдения условий обработки персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области, 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки 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, комиссией составляется соответствующий акт, с которым ознакомливается глава Москаленского муниципального района.

По итогам проведенной проверки в случае выявления нарушений действующего законодательства, лица, допустившие подобные нарушения, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными в администрации Москаленского муниципального района Омской области

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

2. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»:

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

- 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;

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

3. Обезличивание персональных данных в Администрации проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработке является:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- 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 их обработка в разных информационных системах;

- другие способы.

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

6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности и обрабатываются в Администрации с использованием и без использования средств автоматизации.

7. 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.

8. 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.

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных администрации
Москаленского муниципального района Омской области

1. Модуль «Парус-Кадры»;
2. Модуль «Парус-Бухгалтерия»;
3. Модуль «Парус-Бюджет»;
4. Модуль «Парус-Зарплата»;
5. Программный комплекс VIPNet Client;
6. Программный комплекс Lotus Notes 8.5 (Basic);
7. Программа «Налогоплательщик ЮЛ»;
8. Автоматизированная система «Интернет-Банк»;
9. Программа «СБИС»;
10. Программа «SPU_orb».

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в администрации Москаленского муниципального района Омской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. В связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций служащими администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- место, год и дата рождения;
- адрес места жительства, места регистрации;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о государственной регистрации права на объекты недвижимости;
- свидетельство о регистрации права собственности, постоянного (бессрочного) пользования землей
- сведения о зарегистрированных правах (их отсутствии) на объекты недвижимости;
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- информация о знании иностранных языков;
- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих;
- сведения о доходах граждан;
- сведения о состоянии здоровья граждан (медицинские справки, заключения, направления на лечение и т.д.)
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, информация о снятии с воинского учета);
- данные об аттестации работников;
- данные о повышении квалификации;

- данные о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- акты гражданского состояния;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица на территории Российской Федерации;
- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования гражданина;
- иные персональные данные, обрабатываемые в администрации Москаленского муниципального района Омской области в соответствии с действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Первый заместитель главы Москаленского муниципального района.
2. Заместители главы Москаленского муниципального района.
3. Председатель Комитета по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского муниципального района.
4. Председатель Комитета финансов и контроля администрации Москаленского муниципального района.
5. Начальник Управления образования администрации Москаленского муниципального района.
6. Начальник Управления культуры администрации Москаленского муниципального района.
7. Начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Москаленского муниципального района.
8. Начальник общего отдела администрации Москаленского муниципального района.
9. Начальник отдела строительства, газификации, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса администрации Москаленского муниципального района.
10. Начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта.
11. Начальник сектора правового обеспечения администрации Москаленского муниципального района.
12. Начальник сектора по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Москаленского муниципального района.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальных служащих администрации Москаленского
муниципального района Омской области, замещение которых предусмат-
ривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к
персональным данным**

1. Муниципальные служащие администрации Москаленского муниципаль-
ного района Омской области.

ТИПОВАЯ ФОРМА

дополнений в должностные инструкции лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области

1. (*Наименование должности лица*), ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) должен 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. (*Наименование должности лица*), ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

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

- доводить до сведения работников Администрации положения федерального и регионального законодательства 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 от предоставления его персональных данных.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**муниципального служащего администрации Москаленского муниципаль-
ного района Омской области, непосредственно осуществляющего обработ-
ку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением должностных обязанностей**

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 статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) / _____
(расшифровка)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области, иных субъектов персональных данных

В администрацию Москаленского
муниципального района
Омской области

от _____
(Ф.И.О.)

(должность)

паспорт _____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес регистрации:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, других законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, в прохождении муниципальной службы, продвижении по службе, обучении, обеспечении безопасности, сохранности принадлежащего мне имущества, учета результатов исполнения мной должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества муниципального органа, контроля количества и качества выполняемой работы, исполнения служебного контракта, трудового договора, иных договоров и соглашений, заключенных в администрации Москаленского муниципального района Омской области, даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; образование, повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); сведения о трудовой деятельности; состояние в браке, состав семьи, сведения о родственниках; паспортные данные; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; другие сведения, необходимые для включения в анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р; сведения о прохождении муниципальной службы; сведения о состоянии здоровья, относящиеся к вопросу о возможности пребывания на муниципальной службе или возможности выполнения служебных обязанностей;

сведения, необходимые для передачи в налоговую инспекцию и пенсионный фонд; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора и может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснена необходимость предоставления персональных данных, а также
разъяснено, что в случае их непредставления администрация Москаленского
муниципального района Омской области откажет в:

- заключении трудового договора;
- заключении договора гражданско-правового характера;
- участии в конкурсе на замещение вакантной должности, на включение в
кадровый резерв администрации Москаленского муниципального района на за-
мещение вакантной должности, резерв управленческих кадров;
- предоставлении необходимой муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), устанавливают единые требования к доступу муниципальных служащих администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими Администрации.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны 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 завершению рабочего дня, помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят муниципальные служащие Администрации, работающие в этих помещениях.

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

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

9. 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 Москаленского муниципального района Омской области и отдел УМВД по Москаленскому району.

10. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия сотрудников отдела УМВД по Москаленскому району в эти помещения никто не допускается.