

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2022 № 2

г. Велиж

Об утверждении правил обработки
персональных данных в
Администрации муниципального
образования «Велижский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом муниципального образования «Велижский район» (новая редакция), Администрация муниципального образования «Велижский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Велижский район» от 22.06.2017 № 378 «Об обеспечении безопасности персональных данных».

3. Данное постановление вступает в силу после обнародования на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Велижский район» Шаловскую Е.А..

И.о. Главы муниципального образования
«Велижский район»

О.В. Аскаленок

Утверждены
постановлением Главы
муниципального образования
«Велижский район»
от 04.08.2022 №

Правила
обработки персональных данных в Администрации
муниципального образования «Велижский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее - Администрация).

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

- процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- перечень информационных систем персональных данных.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор - Администрация, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;
- 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 уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

2.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

2.2. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

2.4. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3. Общие требования к обработке персональных данных

3.1. Целью обработки персональных данных является:

- осуществление возложенных на Администрацию функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения и переданных полномочий;
- организация деятельности Администрации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам, за исключением

случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

- в случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных»;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2.1. В случае необходимости размещения информации в сети «Интернет», для предоставления информации неограниченному кругу лиц необходимо получить отдельное согласие от субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам

3.3. В Администрации и ее структурных подразделениях (с правами юридического лица) распоряжением Администрации и приказом руководителя структурного подразделения (с правами юридического лица) назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

3.5. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей. Типовая форма обязательства приведена в приложении № 4 к настоящим Правилам.

3.6. Запрещается:

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

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3.7. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 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

3.8. 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.

3.9. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3.9.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.9.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9.3. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечение сохранности носителей персональных данных;

- утверждение руководителем оператора документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств

автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.3. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

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

- типовая форма или связанные с ней документы 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.

5.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов

персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

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

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

5.8. 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.

6. Информационные системы персональных данных

6.1. Перечень информационных систем персональных данных, используемых для обработки персональных данных Администрацией:

- «1С-Предприятие Камин: Расчет заработной платы»;
- официальный интернет-сайт муниципального образования «Велижский район».

6.2. Изменения в перечень информационных систем персональных данных вносятся распоряжением Администрации.

7. Перечни персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

7.1. Информационная система персональных данных «1С-предприятие Камин: Расчет заработной платы»,

- фамилия, имя, отчество;
- место, дата, месяц и год рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, специализация);
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- информация о знании иностранных языков;
- справка о состоянии здоровья;
- форма допуска к государственной тайне;
- оклад;
- сведения об оплате труда;
- сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах из з/платы;
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

7.2. Информационная система официальный интернет-сайт Администрации муниципального образования «Велижский район»:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- номер телефона;
- сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера;
- личные фотографии.

8. Информация, обрабатываемая без использования средств автоматизации

8.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- сотрудники Администрации, состоящие в трудовых отношениях, и другие

физические лица, находящиеся в договорных и иных гражданско-правовых отношениях;

- родители, супруги (в том числе бывшие), дети, братья, сестры, а так же братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов сотрудника Администрации;

- бывшие сотрудники, получающие пенсию за выслугу лет, выплачиваемую лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Велижский район»;

- претендующие на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы или технической должности;

- соискатели наград и званий муниципального образования «Велижский район»;

- кадровый резерв и резерв управленческих кадров;

- студенты, проходящие практику;

- физические лица, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

8.2. Категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- место, дата, месяц и год рождения;

- сведения о гражданстве;

- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес фактического проживания;

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

- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, специализация);

- информация о трудовой деятельности до приема на работу;

- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);

- контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный);

- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

- изменения семейного положения, изменения фамилии, имени, отчества;

- информация о знании иностранных языков;

- состояние здоровья;

- форма допуска к государственной тайне;

- оклад;

- сведения об оплате труда (надбавки, поощрения);

- сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах, налогов из заработной платы;

- сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;

- сведения о размере страховой пенсии;

- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

- сведения о судимости;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений для перечисления денежных выплат;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- информация об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению.».
- информация об обязательном или добровольном медицинском страховании (номер полиса и наименование страховой компании);
- информация содержащаяся в свидетельстве о рождении ребенка сотрудника Администрации (серия, номер, родители);
- личные фотографии для хранения в личном деле и для размещения на официальном интернет-сайте муниципального образования «Велижский район»;

9. Особенности обработки персональных данных посетителей официального сайта муниципального образования «Велижский район»

Категории субъектов персональных данных - посетители официального сайта муниципального образования «Велижский район» (далее - официальный сайт).

9.1. Посетитель официального сайта - пользователь сети интернет, зашедший на официальный сайт по результатам поискового запроса или по прямой ссылке, изъявивший желание ознакомиться с материалами, размещенными на официальном сайте, участвовать в опросе, оставить комментарии к материалам или написать заявление, используя интернет-приемную.

9.2. С учетом установки метрических программ, сбор информации начитается с момента перехода на любую страницу официального сайта, при этом обработке подлежит следующая информация: пол посетителя (исходя из анализа поведения посетителя), страна размещения IP адреса, наименование браузера, тип устройства, с которого происходит вход на сайт.

При написании заявления в интернет приемной предоставляется следующая информация: фамилия, имя, отчество, пол (не обязательно для заполнения), электронная почта (не обязательно для заполнения), адрес, телефон (не обязательно для заполнения), социальное положение (не обязательно для заполнения), льготный состав (не обязательно для заполнения).

При проведении опросов, при заполнении формы возможен сбор следующей информации: адрес электронной почты посетителя.

9.3. При входе на официальный сайт посетитель сайта дает согласие на обработку персональных данных.

9.4. Предоставленная информация необходима для анализа и составления

сводного портрета посетителя официального сайта. Информация обрабатывается метрическими программами и анализируется собственником официального сайта для улучшения его работы.

9.5. Уникальная информация, по которой можно идентифицировать посетителя сайта, не обрабатывается, при случайном попадании уничтожается.

9.6. Информация, предоставленная через интернет-приемную на сайте не обрабатывается, в виде электронного документа направляется на официальную электронную почту Администрации и дальнейшем рассматривается по компетенции. На данную информацию распространяются общие требования по обработки персональных данных для обращений в адрес Администрации в письменном виде.

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации
муниципального образования
«Велижский район»

Согласие на обработку персональных данных
(муниципальные служащие)

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____,

Проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие оператору - Администрации муниципального образования «Велижский район» (оператор персональных данных) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) место, дата, месяц и год рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) адрес регистрации по месту жительства;
- 5) адрес фактического проживания;
- 6) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- 7) информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, специализация);
- 8) информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- 9) информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- 10) контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный);
- 11) семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети, родственники и свойственники);
- 12) изменения семейного положения, изменения фамилии, имени, отчества;
- 13) информация о знании иностранных языков;
- 14) состояние здоровья;
- 15) форма допуска к государственной тайне;
- 16) оклад;
- 17) сведения об оплате труда (надбавки, поощрения);
- 18) сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах, налогов из заработной платы

- 19) сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;
- 20) сведения о размере страховой пенсии;
- 21) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- 22) сведения о судимости;
- 23) идентификационный номер налогоплательщика;
- 24) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 25) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 26) реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений для перечисления денежных выплат;
- 27) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 28) информация об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 29) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению;
- 30) информация об обязательном или добровольном медицинском страховании (номер полиса и наименование страховой компании);
- 31) информация, содержащаяся в свидетельстве о рождении ребенка сотрудника Администрации (серия, номер, родители);
- 32) личные фотографии для хранения в личном деле и для размещения на официальном интернет-сайте.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов государственной власти Смоленской области, Администрации муниципального образования «Велижский район», налоговых органов, органов социального страхования, управления пенсионного фонда и др.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных
(лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности)

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____,

Проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие оператору - Администрации муниципального образования «Велижский район» (оператор персональных данных) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение., а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) место, дата, месяц и год рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) адрес регистрации по месту жительства;
- 5) адрес фактического проживания;
- 6) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- 7) информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, специализация);
- 8) информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- 9) информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- 10) контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный);
- 11) семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети, родственники и свойственники);
- 12) изменения семейного положения, изменения фамилии, имени, отчества;
- 13) информация о знании иностранных языков;
- 14) состояние здоровья;
- 15) оклад;
- 16) сведения об оплате труда (надбавки, поощрения);
- 17) сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах, налогов из заработной платы; сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;
- 18) сведения о размере страховой пенсии;
- 19) сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;
- 20) сведения о размере страховой пенсии;
- 21) сведения о судимости;
- 22) идентификационный номер налогоплательщика;
- 23) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория

- годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- 24) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 25) страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - 26) информация об обязательном или добровольном медицинском страховании (номер полиса и наименование страховой компании);
 - 27) информация, содержащаяся в свидетельстве о рождении ребенка сотрудника Администрации (серия, номер, родители);
 - 28) личные фотографии для хранения в личном деле и для размещения на официальном интернет-сайте.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям органов государственной власти Смоленской области, Администрации муниципального образования «Велижский район», налоговых органов, органов социального страхования, управления пенсионного фонда и др.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации муниципального
образования «Велижский район»

Типовая форма

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий
в случае отказа предоставить свои персональные данные

Мне _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору Администрации муниципального образования «Велижский район».

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» пункта 7 Правил обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи

с _____
(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных.

1. Администрацией муниципального образования «Велижский район» при решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме, мне будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

2. Право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации муниципального
образования «Велижский район»

Типовая форма

Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

_____,
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск 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, сообщать непосредственному начальнику.

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

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

5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) 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 дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ г.

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации муниципального
образования «Велижский район»

Типовая форма

Обязательство
о прекращении обработки персональных данных лица,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним контракта

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

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

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.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ г.

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации
муниципального образования
«Велижский район»

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

(телефон, электронная почта или почтовый адрес)

даю согласие - Администрации муниципального образования «Велижский район» (оператор персональных данных) на обработку моих персональных данных для распространения.

Персональные данные могут быть размещены на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» по адресу <https://velizh.admin-smolensk.ru/>.

Персональные данные размещаются с целью информирования граждан о деятельности органа местного самоуправления.

Дается согласие на обработку общедоступных персональных данных, а именно:

1) фамилия, имя, отчество; должность; номер телефона; сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера; личные фотографии.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение

неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)