

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕГОВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2020 № 5

**Об утверждении Положения об обработке
и защите персональных данных в
администрации муниципального
округа Беговой**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" администрация муниципального округа Беговой постановляет:

1. Утвердить:

- Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального округа Беговой (Приложение 1);
- форму обязательства муниципального служащего администрации муниципального округа Беговой, 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 2);
- форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального округа Беговой, иных субъектов персональных данных (Приложение 3);
- перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального округа Беговой, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 4);
- перечень должностей муниципальных служащих администрации муниципального округа Беговой, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение 5);

- перечень информационных систем персональных данных администрации муниципального округа Беговой (Приложение 6);

- форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (Приложение 7).

2. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Беговое в городе Москве от 16 сентября 2011 года N 36 «Об утверждении Положения о порядке защиты и обработки персональных данных».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Беговой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Беговой П.А. Адамова.

**Глава муниципального округа
Беговой**

П.А. Адамов

С постановлением ознакомлены:

_____ И.В. Акилова
«__» _____ 20__ г.

_____ И.А. Изюкова
«__» _____ 20__ г.

_____ Е.В. Давыдова
«__» _____ 20__ г.

_____ Н.В. Колганова
«__» _____ 20__ г.

**Положение
об обработке и защите персональных данных в администрации
муниципального округа Беговой**

1. Общие положения.

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального округа Беговой (далее — Положение) устанавливает цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в администрации муниципального округа Беговой (далее – администрация).

1.2. Обработка персональных данных в администрации выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации.

1.3. Настоящее Положение определяет политику администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Положением.

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

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в администрации используются следующие процедуры:

2.1.1. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

2.1.3. ознакомление муниципальных служащих администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящим Положением, и (или) их обучение;

2.1.4. осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.1.5. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.6. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

2.1.7. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

2.1.8. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

3. Цели обработки персональных данных.

3.1. В администрации персональные данные обрабатываются для:

3.1.1. осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.1.2. обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

3.1.3. выполнения возложенных на администрацию функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных не допускается.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 3.1. Положения целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих администрации и депутатов Совета депутатов.

4.1. Персональные данные муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия муниципальным служащим администрации в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, включая членов их семей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции. В администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.1.1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

4.1.2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);

4.1.3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

4.1.4. образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4.1.5. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

4.1.6. классный чин федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

4.1.7. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

4.1.8. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.1.9. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.1.10. фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

4.1.11. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

4.1.12. близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства

в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

4.1.13. адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

4.1.14. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.1.15. паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

4.1.16. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.1.17. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4.1.18. идентификационный номер налогоплательщика;

4.1.19. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4.1.20. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

4.1.21. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.22. наличие (отсутствие) судимости;

4.1.23. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

4.1.24. наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или её прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4.1.25. сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

4.1.26. номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;

4.1.27. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 4.1. Положения.

4.2. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 4.1. Положения, на основании пунктов 2,3 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

4.3.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством;

4.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;

4.3.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.4. В случаях, предусмотренных пунктом 4.1. Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, осуществляется уполномоченными соответствующими актами администрации, муниципальными служащими и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, осуществляется путем:

4.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);

4.6.2. копирования оригиналов документов;

4.6.3. внесения сведений в учетные формы;

4.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.6.5. внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

4.6.6. получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации.

4.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации у третьей стороны, следует известить об этом заранее муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности в администрации, получить письменное согласие, и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего администрации персональные данные, не

предусмотренные пунктом 4.2. Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

4.9. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением муниципальных услуг и при рассмотрении заявлений и обращений граждан.

5.1. Персональные данные граждан, обратившихся в органы местного самоуправления муниципального округа Беговой лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного письма, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения. В соответствии с законодательством Российской Федерации в органах местного самоуправления подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.2. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

5.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

5.2.2. почтовый адрес;

5.2.3. адрес электронной почты;

5.2.4. указанный в обращении контактный телефон;

5.2.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется уполномоченными муниципальными служащими администрации, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию для получения муниципальной услуги, осуществляется путем:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

5.5.2. заверения копий документов;

5.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

5.7. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий (работник), осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.

6.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах администрации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

6.2. Уполномоченному муниципальному служащему, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах администрации (при наличии информационных систем) предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

6.3.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации;

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

6.3.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

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

6.3.5. учет машинных носителей персональных данных;

6.3.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

6.3.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.3.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

6.3.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

6.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными муниципальными служащими незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных.

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу муниципальных служащих администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих администрации, а также личных карточках муниципальных служащих администрации, хранятся в соответствующих

структурных подразделениях в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи муниципальным служащим администрации, подлежат хранению в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих администрации, подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение пяти лет;

7.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в соответствующих структурных подразделениях администрации в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в администрации в связи с получением муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

7.5. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

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

7.7. Уполномоченные должностные лица администрации обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет глава муниципального округа Беговой.

7.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы администрации должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

8. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

8.1. Структурным подразделением администрации, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии администрации (далее - ЭК).

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается главой муниципального округа.

8.3. Должностное лицо администрации, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

8.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.5. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей.

9.1. Муниципальные служащие администрации, граждане, претендующие на замещение должностей в администрации, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в администрации, в связи с предоставлением муниципальных услуг имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. применяемые в администрации способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и местонахождение администрации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

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

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в администрации;

9.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

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

9.2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 9.1. Положения, вправе требовать от администрации уточнения их 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. Положение, должно быть предоставлено 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.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. - 9.1.10 пункта 9.1 Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом администрации, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией, 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.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. - 9.1.10 пункта 9.1. Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторно запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1. - 9.1.10 пункта 9.1 Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.5. Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 9.4. Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5 и 9.6 Положения с мотивированным указанием причин отказа.

9.8. 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.

10. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

10.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся муниципальными служащими администрации, уполномоченными на обработку персональных данных (далее - муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с

предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальной услуги.

10.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации.

11. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации.

11.1. Ответственный за обработку персональных данных в администрации назначается главой муниципального округа из числа муниципальных служащих администрации.

11.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

11.3 Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального округа Беговой, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, осуществляющих обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, осуществляющих на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

5) в случае нарушения в администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

12. Работа с обезличенными данными

12.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

12.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа Беговой
от 22 октября 2020 года № 5

**Обязательство муниципального служащего администрации
муниципального округа Беговой, 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**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 _____ г

(подпись)

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального округа Беговой
от 22 октября 2020 года № 5

Согласие
на обработку персональных данных муниципальных служащих
администрации муниципального округа Беговой и иных субъектов
персональных данных

г. Москва

" _____ " _____ 20__ г.

Я, _____
_____, зарегистрированный (ная)
по адресу: _____
паспорт серия _____, № _____, выдан

_____, свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие** уполномоченным должностным лицам администрации муниципального округа Беговой, находящегося по адресу: г. Москва, ул. Расковой, д. 20, на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание,
- классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной

службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на администрацию муниципального округа Беговой законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации муниципального округа Беговой;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, администрация муниципального округа Беговой вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации муниципального округа Беговой в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством на администрацию муниципального округа Беговой функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального округа Беговой
от 22 октября 2020 года № 5

Перечень
должностей администрации муниципального округа Беговой
ответственных за использование и обработку персональных данных.

1. Глава муниципального округа Беговой.
2. Начальник отдела бухгалтерского и кадрового учета.
3. Начальник отдела по юридическим и организационным вопросам.
4. Советник по кадрам.
5. Главный специалист по организационной работе и делопроизводству.

Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального округа Беговой
от 22 октября 2020 года № 5

**Перечень должностей муниципальных служащих администрации
муниципального округа Беговой, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных
данных, в случае обезличивания персональных данных**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Адамов Павел Анатольевич	Глава муниципального округа Беговой
2.	Изюкова Ирина Александровна	Начальник отдела по юридическим и организационным вопросам
3.	Колганова Наталья Владимировна	Начальник отдела бухгалтерского и кадрового учета
4.	Акилова Ирина Владимировна	Советник по кадрам
5.	Давыдова Елена Владимировна	Главный специалист по организационной работе и делопроизводству

Приложение 6
к постановлению администрации
муниципального округа Беговой
от 22 октября 2020 года № 5

**Перечень
информационных систем персональных данных администрации
муниципального округа Беговой**

№ п / п	Наименование информационных систем, баз и банков данных, реестров, регистров, номенклатур дел	Область применения, описание	Категория информации (для открытого доступа/ограниче нного доступа)	Эксплуатирую щее подразделение администраци и	Место расположени я информацио нной системы
1.	Бухгалтерская программа «1С Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	Система автоматизации бухгалтерского учёта	Для ограниченного доступа	Бюджетно- финансовый отдел	г. Москва, ул. Расковой д.20
2.	Бухгалтерская программа «1С Зарплата и кадры государственного учреждения»	Система автоматизации бухгалтерского учёта	Для ограниченного доступа	Бюджетно- финансовый отдел	г. Москва, ул. Расковой д.20

Приложение 7
к постановлению администрации
муниципального округа Беговой
от 22 октября 2020 года № 5

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа представить свои персональные данные**

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации муниципального округа Беговой.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)