

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИБИРЕВО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.12.2022 № 09-О

**Об утверждении Правил
обработки персональных
данных в администрации
муниципального округа
Бибирево**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера", Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", 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»:

1. Утвердить:

- 1.1. правила обработки персональных данных в администрации муниципального округа Бибирево (Приложение 1);
- 1.2. форму обязательства муниципального служащего администрации муниципального округа Бибирево, 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);
- 1.3. форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального округа Бибирево, иных субъектов персональных данных (Приложение 3);

- 1.4. форму согласия на обработку персональных данных лица, занимающего муниципальную должность администрации муниципального округа Бибирево, иных субъектов персональных данных (Приложение 4);
- 1.5. перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального округа Бибирево, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 5).
2. Главному бухгалтеру - Начальнику отдела администрации муниципального округа Бибирево довести настоящее распоряжение до сведения муниципальных служащих.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.bibirevomo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Бибирево А.В. Аршанского.

**Глава муниципального
округа Бибирево**

А.В. Аршанский

Приложение 1
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Бибирево
от 14 декабря 2022 года № 09-О

**Правила обработки персональных данных в администрации
муниципального округа Бибирево**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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.

1.2. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации муниципального округа Бибирево (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации муниципального округа Бибирево (далее администрация), определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при достижении иных законных оснований.

1.3. Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными в Администрации.

1.4. Оператором персональных данных является Администрация.

1.5. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

1.6. Перечень основных определений:

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

1.1) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

2) оператор - администрации муниципального округа Бибирево, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) 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;

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

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

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

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

8) 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;

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

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Общие требования к обработке персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, в частности:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональных данных которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться либо выгодоприобретателем, либо поручителем;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Администрации как оператора или третьих лиц, для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных

2.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ отзыва согласия;
- подпись субъекта персональных данных.

2.4. Для каждого процесса деятельности Администрации, в рамках которого производится обработка персональных данных, и для осуществления которого требуется письменное согласие субъекта персональных данных, по приведенной форме составляется отдельный шаблон согласия на обработку с указанием целей обработки персональных данных в рамках данного процесса, видов персональных данных и необходимого периода их хранения.

2.5. В случае если Администрация на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке, а также обязательное указание целей передачи персональных данных и перечня видов, передаваемых на обработку персональных данных.

2.6. Администрацией и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

2.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных должна осуществляться на законной основе. К обработке персональных данных допускаются лица согласно Перечню должностей Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

2.8. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

2.9. При расторжении трудового договора лицо осуществляющее обработку персональных данных обязано прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

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

2.12. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе следующих принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей обработки баз данных информационных систем персональных данных.

3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

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

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

4.1.2. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона N 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

4.1.3. ознакомление муниципальных служащих Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящими Правилами, и (или) их обучение;

4.1.4. назначение лица (лиц), ответственного(ых) за организацию обработки персональных данных.

5. Цели обработки персональных данных

5.1. Персональные данные в Администрации обрабатываются в целях:

1) обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов органов местного самоуправления муниципального округа Бибирево;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора, в том числе связанных с представлением персональных данных в налоговые органы, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

3) регулирования трудовых отношений с муниципальными служащими Администрации, в том числе ведение кадрового учета; учет рабочего времени муниципальных служащих; расчет заработной платы муниципальных служащих; ведение налогового учета; ведение воинского учета; представление отчетности в государственные органы; архивное хранение данных; предоставления муниципальным служащим Администрации и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, а также контроль за соблюдением ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

6) исполнения судебных актов, актов других государственных органов или должностных лиц;

7) реализации прав и законных интересов Администрации в рамках ведения видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Администрации, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

9) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, в частности в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

10) в иных законных целях.

6. Категории субъектов

В Администрации осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

6.1 лиц, замещающих должности муниципальной службы, их близких родственников;

6.2 лиц, замещающих муниципальную должность Совета депутатов муниципального округа Бибирево;

6.3 физических лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы, и уволенных;

6.4 лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Администрации, их близких родственников;

6.5. лиц, претендующих на включение в кадровый резерв и включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы;

6.6. физических лиц, претендующих и награжденных наградами и почетными знаками муниципального округа Бибирево;

6.7. физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Администрацией;

6.8. физических лиц, обратившихся в Администрацию, в Совет депутатов, к депутату Совета депутатов в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6.9. Физические лица, обращающиеся к Оператору для предоставления муниципальных услуг;

6.10. Представители/работники контрагентов Оператора (юридических лиц).

7. Условия и порядок обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов

7.1. Обязанности Администрации

7.1.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрация обязана:

1) предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта) по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставлять отказ в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) уточнять обрабатываемые персональные данные по требованию субъекта персональных данных (законного представителя субъекта),

блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих эти факты;

3) вести журнал учета обращений субъектов персональных данных (законных представителей субъекта), в котором должны фиксироваться запросы субъектов персональных данных (законных представителей субъектов) на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам;

4) уведомлять субъекта персональных данных об обработке его персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных пп. 4) п. 7.2.2. настоящего Порядка):

5) в случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекращать обработку персональных данных и уничтожать соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;

б) в случае отзыва субъектом персональных данных (законным представителем субъекта) согласия на обработку своих персональных данных (персональных данных представляемого лица) прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в следующие сроки:

-- в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с согласием субъекта на обработку его персональных данных;

-- в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;

7) уведомлять субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных;

8) немедленно прекратить обработку персональных данных в случае поступления требования субъекта персональных данных (законного

представителя) о прекращении обработки его персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке.

7.1.2. В случае если Администрация является уполномоченным лицом по обработке персональных данных, субъект имеет право написать обращение оператору, а оператор со своей стороны должен перенаправить обращение в Администрацию.

7.2. Процессы обработки персональных данных

Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных включает в себя следующие основные процессы:

- сбор персональных данных;
- использование персональных данных;
- хранение персональных данных в информационных системах персональных данных;
- передача персональных данных;
- уточнение персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

7.2.1. Сбор персональных данных

7.2.1.1. Персональные данные получают лично у субъектов персональных данных (законных представителей субъектов) либо от другого оператора, за исключением случаев получения персональных данных из общедоступных источников (в том числе справочников, адресных книг).

7.2.1.2. При сборе персональных данных Администрация обязана использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

7.2.1.3. В случаях, когда персональные данные получены не от субъекта персональных данных, то до начала обработки таких персональных данных субъекту персональных данных предоставляется следующая информация:

- наименование и адрес Оператора;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

7.2.1.4. Уведомление субъекта об обработке персональных данных, полученных не от него самого, не осуществляется в следующих случаях:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо

выгодоприобретателем, либо поручителем, по которому является субъект персональных данных;

-- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

-- Администрация осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

7.2.1.5. Администрация может получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципальных служащих и лица, замещающего муниципальную должность, данные о состоянии их здоровья без письменного согласия, когда обработка персональных данных осуществляется или необходима:

-- в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

-- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

-- для установления или осуществления прав персональных данных муниципального служащего Администрации, лица, замещающего муниципальную должность, или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

-- в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования и со страховым законодательством.

7.2.1.6. Во всех остальных случаях Администрация может получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность данные о состоянии их здоровья только с их письменного согласия (согласия законных представителей).

7.2.2. Использование персональных данных

Использование персональных данных, собранных в соответствии с подразделом 7.2.1, в информационных системах персональных данных осуществляется муниципальными служащими, замещающими должности, допущенные распоряжением Администрации к работе с персональными данными, в целях принятия решений или совершения иных действий в отношении субъекта персональных данных и обеспечения функционирования процессов Администрации.

7.2.3. Хранение персональных данных

7.2.3.1. Хранение персональных данных в Администрации осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

-- хранение персональных данных осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места их хранения;

-- хранение персональных данных осуществляется 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 либо поручителем, по которому является субъект персональных данных;

-- не осуществляется несанкционированное копирование персональных данных на отчуждаемые носители информации;

-- при хранении персональных данных в информационных системах персональных данных соблюдаются условия, обеспечивающие конфиденциальность и сохранность персональных данных;

-- исключен несанкционированный доступ к персональным данным (доступ разрешен только муниципальным служащим, включенным в перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными).

7.2.3.2. Муниципальные служащие, обладающие правом доступа к персональным данным, несут ответственность за хранение персональных данных на своих автоматизированных рабочих местах.

7.2.3.3. Копирование персональных данных на внешние электронные носители, такие как флеш-накопители, внешние жесткие диски, CD, DVD и т. д. осуществляется только для выполнения трудовых обязанностей и требований нормативных правовых актов.

7.2.4. Передача персональных данных

7.2.4.1. Передача персональных данных другим муниципальным служащим или третьим лицам осуществляется в следующих случаях:

-- исполнение муниципальным служащим трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных;

-- передача персональных данных организациям, с которыми заключены договоры, предполагающие передачу и обработку персональных данных, в целях обеспечения функционирования Администрации;

-- передача персональных данных в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

7.2.4.2. Муниципальные служащие Администрации, допущенные к работе с персональными данными, не сообщают устно или письменно персональные данные другим работникам или сторонним лицам, которые не участвуют в процессах обработки персональных данных.

7.2.4.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

7.2.4.4. При передаче персональных данных муниципальные служащие не сообщают персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2.4.5. Передача персональных данных возможна только в том случае, если исключен несанкционированный доступ к персональным данным в процессе передачи и обеспечивается конфиденциальность передаваемой информации. Если Администрация на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности персональных данных при их передаче.

7.2.4.6. Согласие субъекта на передачу его персональных данных не требуется, если сообщение информации или предоставление документов, содержащих персональные данные, предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2.4.7. Муниципальные служащие осуществляют передачу персональных данных субъекта персональных данных представителю субъекта персональных данных, проверив его полномочия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничиваются только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций.

7.2.4.8. В случаях поручения обработки персональных данных другому лицу Администрации заключает поручение оператора с этим лицом, существенным условием которого является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

7.2.4.9. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Администрация обязана убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

7.2.4.10. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7.2.4.11. Документы, содержащие персональные данные, передаются через организации, специализирующиеся на почтовых рассылках,

организацию федеральной почтовой связи, а также лично работникам сторонних организаций под подпись.

7.2.4.12. Электронные документы, содержащие персональные данные, передаются на учетных носителях информации и/или по телекоммуникационным каналам связи при использовании средств криптографической защиты информации.

7.2.5. Уточнение персональных данных

7.2.5.1. В случае выявления муниципальным служащим Администрации недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними муниципальный служащий информирует о данном факте ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный за организацию обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, инициирует выполнение действий, описанных в документе «Порядок обработки обращений субъектов персональных данных».

7.2.5.2. В случае уточнения (изменения) персональных данных необходимо известить третьих лиц, которым ранее были сообщены или переданы неверные, или неполные персональные данные, обо всех исключениях, исправлениях и дополнениях в них.

7.2.5.3. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных требуется уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в случае, если соответствующую проверку инициировал указанный орган.

7.2.6. Блокирование персональных данных

7.2.6.1. В случае выявления муниципальным служащим Администрации неправомерной обработки персональных данных или выявления неточных персональных данных при обращении субъекта или его представителя либо по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных инициирует блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, и выполнение действий, описанных в документе «Порядок обработки обращений субъектов персональных данных».

7.2.6.2. В случаях, если отсутствует возможность уничтожения персональных данных, Администрация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий шести месяцев.

7.2.7. Уничтожение персональных данных

7.2.7.1. Структурным подразделением Администрации, ответственным за документооборот, осуществляется систематический

контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2.7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Администрации (далее - ЭК Администрации). 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 Администрации и утверждается главой муниципального округа.

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

7.2.7.4. 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.

7.2.7.5. Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию) в следующих случаях в указанные сроки:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных – в 30-дневный срок;
- 2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных – в 30-дневный срок;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных – в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.2.7.6. Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, в следующих случаях:

- 1) в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);
- 2) в случае если персональные данные являются незаконно полученными;
- 3) в случае если персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.2.7.7. Уничтожение бумажных носителей персональных данных производится собственными силами Администрации или с привлечением специализированной организации путем измельчения,

сжигания или преобразования в целлюлозную массу таким образом, чтобы гарантировать невозможность их восстановления.

7.2.7.8. Уничтожение персональных данных в ручном режиме должно оформляться актом об уничтожении персональных данных.

7.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных

7.3.1. Администрация и иные лица, обладающие правом доступа к персональным данным (в рамках выполнения должностных обязанностей или в рамках договора), исполняют обязательство не раскрывать третьим лицам и не распространять персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ «О персональных данных».

7.3.2. Для обеспечения безопасности персональных данных от неправомерных действий выполняются следующие организационные меры:

повышение осведомленности муниципальных служащих Администрации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

своевременное выявление нарушений муниципальными служащими требований к режиму конфиденциальности;

все муниципальные служащие, имеющие действующие трудовые отношения, деятельность которых связана с получением и обработкой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных либо заключают дополнительное соглашение к трудовым договорам, а также знакомятся под подпись с настоящим положением;

со всеми принимаемыми на работу муниципальными служащими, деятельность которых будет связана с обработкой персональных данных, заключаются трудовые договоры, и с этими муниципальными служащими подписываются соответствующие должностные инструкции, в которых должны быть отражены вопросы обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных;

разделение полномочий пользователей в информационных системах персональных данных в зависимости от их должностных обязанностей;

наличие формализованной процедуры по предоставлению доступа к информационным системам персональных данных, а также по регулярному пересмотру (ревизии) прав доступа муниципальных служащих Администрации в зависимости от занимаемой ими должности.

7.3.3. Администрация передает персональные данные на обработку третьим лицам (принимавшей стороне), только если это необходимо для достижения целей обработки персональных данных, причем существенным условием договора является обязанность третьей стороной конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

7.3.4. Передача персональных данных третьим лицам без заключенного договора и без применения мер защиты персональных данных не осуществляется.

7.4 Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих Администрации муниципального округа Бибирево

7.4.1. 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.

7.4.2. В Администрации обрабатываются категории персональных данных в соответствии с Перечнем, утвержденным распоряжением Администрации.

7.4.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 6.1. Правил, на основании пунктов 2,3 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

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

7.4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 6.4. Правил, 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".

7.4.6. Обработка персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, осуществляется лицами, уполномоченными на то соответствующими актами Администрации, 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.

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

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровые подразделения);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы;

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

б) получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации.

7.4.8. 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.

7.4.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего Администрации персональные данные, не предусмотренные Перечнем обрабатываемых сведений, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.5. Обработка персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности Совета депутатов муниципального округа Бибирево

7.5.1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности Совета депутатов муниципального округа Бибирево (далее депутатов), обрабатываются в целях осуществления полномочий депутата, а также в целях противодействия коррупции.

7.5.2. Обработка персональных данных депутатов в Администрации осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения их полномочий.

7.5.3. Обработка персональных данных депутатов, осуществляется организационно-правовым отделом, сектором бухгалтерского учета и отчетности.

7.5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от депутатов. В случае возникновения необходимости получения персональных у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

7.6. Обработка персональных данных физических лиц, претендующих и награжденных наградами и почетными знаками муниципального округа Бибирево

7.6.1. Персональные данные физических лиц, претендующих и награжденных наградами и почетными званиями муниципального округа Бибирево обрабатываются в целях, связанных с награждением наградами и почетными знаками муниципального округа Бибирево.

7.6.2. Обработка персональных данных физических лиц, претендующих и награжденных наградами и почетными званиями муниципального округа Бибирево осуществляется с их письменного согласия.

7.6.3. Обработка персональных данных физических лиц, претендующих и награжденных наградами и почетными знаками муниципального округа Бибирево осуществляется организационно-правовым отделом Администрации.

7.6.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от физических лиц, претендующих и награжденных наградами и почетными знаками муниципального округа **Бибирево**. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

7.7. Обработка персональных данных в рамках гражданско-правовых договоров

7.7.1. Обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Администрацией, осуществляется в целях обеспечения деятельности Администрации.

7.7.2. В целях, указанных в п. 7.7.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес места жительства; почтовый адрес; контактный телефон; адрес электронной почты, ИНН субъекта персональных данных (при необходимости), ОГРН (для юридических лиц); банковские реквизиты (по необходимости).

7.7.3. Обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Администрацией осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с п. 2ч. 1 ст. 6 Федерального закона N 152-ФЗ.

7.7.4. Обработка персональных данных, осуществляется организационно-правовым отделом, сектором бухгалтерского учета и отчетности.

7.8. Обработка персональных данных физических лиц в связи с рассмотрением обращений

7.8.1. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в аппарат Совета депутатов в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", осуществляется в целях организации приема граждан, объединений граждан (далее - граждан, заявителей), обеспечения рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам,

относящимся к компетенции Администрации.

7.8.2. В целях, указанных в п. 7.8.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан: 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); 2) почтовый адрес; 3) адрес электронной почты; 4) контактный телефон; 5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

7.8.3. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в Администрацию, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона N 152-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7.8.4. Обработка персональных данных, указанных в п. 7.8 настоящих Правил, осуществляется должностными лицами Администрации, уполномоченными на ведение личного приема граждан, в соответствии с распоряжением главы муниципального округа, а также иными сотрудниками Администрации в соответствии с поручением главы муниципального округа.

7.8.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

7.9. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением муниципальных услуг

7.9.1. В Администрации обработка персональных данных субъектов персональных данных может осуществляться в целях предоставления муниципальных услуг.

7.9.2. 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".

7.9.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется уполномоченными муниципальными служащими Администрации.

7.9.4. 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.

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

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 2) заверения копий документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

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

7.9.7. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий, 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.

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

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

7.10.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Администрацией 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".

7.10.2. Уполномоченному служащему, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Администрации лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих.

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

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации;

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, а именно:

- обеспечение паролями доступа к автоматизированным рабочим местам и к информационным системам;

- исключение возможности подсматривания информации на мониторе посторонними лицами, в том числе и с помощью технических средств (стационарных и встроенных в мобильные телефоны фото- и видеокамер и т. п.);

- блокирование компьютера при покидании рабочего места в течение рабочего дня даже на небольшой период времени.

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

4) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

5) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

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

7.11 Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

7.11.1. 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).

При фиксации персональных данных на материальных носителях 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.

7.11.2. 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, наименование и адрес учреждения, 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 учреждением 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.

7.11.3. При ведении журналов регистрации, содержащих персональные данные, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена актом администрации, 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;

- копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается.

7.11.4. 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, зачеркивание, стирание).

7.11.5. 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.

7.11.6. Материальные носители с персональными данными не оставляются без присмотра. Лица, ответственные за носители персональных данных, при покидании рабочего места убирают носители персональных данных в сейф или шкаф, закрывающийся на ключ. Кабинеты, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные, при покидании их муниципальными служащими Администрации запираются.

8 Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, определяются в соответствии с приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"; иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

8.2. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела и подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел на соответствующий год.

8.3. Формирование, ведение и хранение в течении установленного срока личных дел сотрудников Администрации, иных материалов, содержащих персональные данные, а также хранение личных дел лиц, уволенных с муниципальной службы осуществляется Администрацией, в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

8.4. 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.

8.5. 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).

8.6. Уполномоченные должностные лица Администрации обеспечивают отдельное хранение персональных данных на разных

материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

8.7. 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.

8.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы Администрации должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

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

9.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Администрации (далее - ЭК Администрации). 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 Администрации и утверждается главой муниципального округа.

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

9.4. 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.

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

9.6. Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию) в следующих случаях в указанные сроки:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных – в 30-дневный срок;
- 2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных – в 30-дневный срок;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных – в 30-дневный срок, если иной срок

не предусмотрен договором или соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9.7. Персональные данные подлежат уничтожению (или обезличиванию) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, в следующих случаях:

1) в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);

2) в случае если персональные данные являются незаконно полученными;

3) в случае если персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

9.8 Процесс уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей инициирует владелец процесса, в котором эти персональные данные обрабатываются.

9.9 Процесс уничтожения персональных данных инициирует ответственный за организацию обработки персональных данных.

9.10 Владелец процесса, в котором обрабатываются персональные данные, согласовывает уничтожение персональных данных с ответственным за организацию обработки персональных данных в служебной записке.

9.11 Ответственный за организацию обработки персональных данных на основании информации, указанной в перечне персональных данных, обрабатываемых в Администрации, определяет, в каких еще бизнес-процессах и в каких информационных системах персональных данных осуществляется обработка персональных данных.

9.12 Ответственный за организацию обработки персональных данных назначает лицо, ответственное за уничтожение персональных данных.

9.13 Лицо, ответственное за уничтожение персональных данных, производит уничтожение персональных данных, оформляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных. После этого он направляет акт об уничтожении персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных.

9.14 Ответственный за организацию обработки персональных данных утверждает акт об уничтожении персональных данных и уведомляет субъекта персональных данных или его представителя.

9.15 В случае уничтожения персональных данных по результатам проверки или запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных уведомляет об уничтожении персональных данных

субъекта персональных данных или его представителя, а также указанный орган.

9.16 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных подразделе 4.2.7, персональные данные должны быть заблокированы, после чего персональные данные должны быть уничтожены в срок, не превышающий шести месяцев.

9.17 При уничтожении обеспечивается гарантированное уничтожение персональных данных, исключающее возможность их восстановления программными или физическими методами.

9.18 Уничтожение бумажных носителей персональных данных производится собственными силами Администрации или с привлечением специализированной организации путем измельчения, сжигания или преобразования в целлюлозную массу таким образом, чтобы гарантировать невозможность их восстановления.

9.19 Уничтожение персональных данных в ручном режиме должно оформляться актом об уничтожении персональных данных.

10. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

10.1. Глава муниципального округа является ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

10.3.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.2. доводить до сведения муниципальных служащих администрации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

10.3.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации;

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

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

10.4. Глава муниципального округа вправе привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации, иных муниципальных служащих администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Приложение 2
к распоряжению администрации
муниципального округа
Бибирево
от 14 декабря 2022 года № 09-О**

Обязательство служащего администрации муниципального округа Бибирево, 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 служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772) я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

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 распоряжению
администрации
муниципального округа
Бибирево
от 14 декабря 2022 года № 09-О

Форма Согласие на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального округа Бибирево, а также иных субъектов персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____,
паспорт серия _____ N _____, выдан
_____ (кем и когда)

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации муниципального округа Бибирево (далее – администрация), расположенного по адресу: _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография;

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу;

15) сведения о классном чине 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, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знака отличия;

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21.1) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в

системе обязательного пенсионного страхования, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)

и несовершеннолетних детей;

27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

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

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота аппарата Совета депутатов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутренинформационном портале аппарата Совета депутатов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

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;

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 вправе продолжить обработку персональных данных 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2013, N 14, ст. 1651; 2016, N 27, ст. 4164; 2017, N 31, ст. 4772; 2019, N 52, ст. 7798; 2020, N 17, ст. 2701; 2021, N 1, ст. 58);

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 4
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Бибирево
от 14 декабря 2022 года № 09-О

Форма Согласие на обработку персональных данных лица, занимающего муниципальную должность Совета депутатов муниципального округа Бибирево, а также иных субъектов персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____,
паспорт серия _____ N _____, выдан

(кем и когда)

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации муниципального округа Бибирево (далее – администрации, расположенного адресу: _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при

наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография;

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность

и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученоезвание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование

образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации),

наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу;

15) сведения о классном чине 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, классный чин юстиции (кем и

когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах,

детях), а также супругам, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21.1) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)

и несовершеннолетних детей;

27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте системе электронного документооборота администрации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год Рождения, образование, сведения о наградах, сведения о стаже работы, о семейном положении и фотографию разрешаю /не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале администрации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока моих полномочий в Совете депутатов;
- 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 вправе продолжить обработку персональных данных 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2013, N 14, ст. 1651; 2016, N 27, ст. 4164; 2017, N 31, ст. 4772; 2019, N 52, ст. 7798; 2020, N 17, ст. 2701; 2021, N 1, ст. 58);
- 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 5
к распоряжению администрации
муниципального округа
Бибирево
от 14 декабря 2022 года № 09-О

Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального округа Бибирево, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

- 1) Заместитель главы администрации
- 2) Начальник отдела по организационно-правовым вопросам
- 3) Главный бухгалтер - начальник отдела
- 4) Ведущий специалист по организационным вопросам.