

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.11.2021 № 24

**Об обработке персональных
данных в аппарате Совета
депутатов муниципального
округа Лианозово**

В соответствии с Указом Президента РФ от 6 марта 1997 года N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Законом г. Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Лианозово:

1. Утвердить:

1.1. Политику в отношении обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 1);

1.2. Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 2);

1.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение 3);

1.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 4);

1.5. Правила работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 5);

1.6. Перечень информационных систем персональных данных аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 6);

1.7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 7);

1.8. Перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение 8);

1.9. Перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 9);

1.10. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 10);

1.11. Типовое обязательство муниципального служащего, 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 11);

1.12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (Приложение 12);

1.13. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 13);

1.14. Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение 14).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 14 декабря 2018 года № 29 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте lianozovom.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

**Главы муниципального
округа Лианозово**

М.И. Журкова

Приложение 1
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Политика в отношении обработки персональных данных в аппарате Совета
депутатов муниципального округа Лианозово**

1. Общие положения обработки персональных данных

1.1 Настоящий документ определяет политику аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат) в отношении обработки персональных данных (далее – политика).

1.2 Аппарат является оператором персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.3 Настоящая политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных:

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), устанавливающий основные принципы и условия обработки персональных данных, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой персональных данных;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2021 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.4 Действие настоящей политики распространяется на 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 персональных данных.

1.5 Настоящая политика подлежит пересмотру и, при необходимости, актуализации в случае изменений в законодательстве Российской Федерации о персональных данных.

1.6 Основные понятия:

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

1.1) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения,

1.2) 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 – аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово, 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.

1.7. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

1) обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

3) обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается;

4) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;

6) при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных и их достаточность (в случаях необходимости) и актуальность персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

7) хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, в котором субъект персональных данных является либо стороной, либо выгодоприобретателем, либо поручителем;

8) обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Цель сбора персональных данных

2. Персональные данные в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов органов местного самоуправления муниципального округа.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных.

3.2. Оператор обрабатывает персональные данные на основании:

3.2.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", иных федеральных законов и прочих нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

3.2.2. Устава муниципального округа Лианозово и иных актов органов местного самоуправления муниципального округа.

3.2.3. Договоров, заключаемых между оператором и субъектами персональных данных;

3.2.4. Согласий на обработку персональных данных.

4. Объём и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. К субъектам персональных данных, чьи данные обрабатываются, относятся:

4.1.1. муниципальные служащие аппарата и члены их семей;

4.1.2. лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном округе Лианозово, и члены их семей;

4.1.3. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в муниципальном округе Лианозово, и члены их семей;

4.1.4. лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате, и члены их семей;

4.1.5. граждане, обратившиеся в связи с исполнением аппаратом или Советом депутатов муниципального округа Лианозово функций, в том числе за предоставлением муниципальных услуг, а также в связи с реализацией ими права на обращение в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. В отношении муниципальных служащих аппарата, а также главы муниципального округа обрабатываются:

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 в аппарат.

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, супруге, а также других родственниках (при необходимости) – дата рождения, место рождения, место 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 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.

22) Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

23) Идентификационный номер налогоплательщика.

24) Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

25) Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

26) Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

27) Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

28) Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

29) Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

30) Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

31) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

32) Реквизиты банковских счетов, представляемые в целях перечисления установленных законодательством Российской Федерации выплат муниципальным служащим, а также лицам, замещающим муниципальные должности.

4.3. Персональные данные на лиц, указанных в пунктах 4.1.1 - 4.1.4 (за исключением лиц, указанных в пункте 4.2) обрабатываются:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

3) серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;

4) серия и номер свидетельства о рождении ребенка, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;

5) серия и номер свидетельства о заключении брака, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

б) сведения о доходах и расходах в соответствии с утвержденной формой предоставления указанных сведений.

4.4. В отношении физических лиц, обратившиеся в связи с исполнением аппаратом или Советом депутатов муниципального округа Лианозово функций, в том числе за предоставлением муниципальных услуг, а также в связи с реализацией ими права на обращение в соответствии с Федеральным законом от

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обрабатываются:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения (при необходимости);
- 3) адреса места жительства и регистрации;
- 4) серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) иные документы, предоставленные заявителем для подтверждения фактов, изложенных в его обращении (медицинские документы, документы о льготах, характеристики и др.);
- 6) контактный телефон;
- 7) адрес электронной почты;

4.5. Оператором не собираются и не обрабатываются специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни; не обрабатываются биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных), за исключением фотографий.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

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

5.2. Оператор не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «О персональных данных».

5.3. Обработка персональных данных осуществляется оператором следующими способами:

5.3.1. неавтоматизированная обработка персональных данных;

5.3.2. автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

5.3.3. смешанная обработка персональных данных.

5.4. Оператор организует обработку персональных данных в следующем порядке:

1) назначает ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным;

2) издает настоящую политику, локальные акты по вопросам обработки персональных данных;

3) применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к

защите персональных данных, настоящей политике, локальным актам Оператора;

5) осуществляет оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», определяет соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных данным Федеральным законом;

6) знакомит работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящей политике, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.5. Оператор при обработке персональных данных применяет необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.6. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

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

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

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

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

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5.7. При обработке персональных данных оператор выполняет, в частности, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.8. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками оператора, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

5.9. Оператор вправе получить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее – поручение оператора). При этом оператор обязует лицо, осуществляющее обработку персональных данных, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ «О персональных данных».

5.10. В случае если аппарат поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет аппарат. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению аппарата, несет ответственность перед аппаратом.

5.11. Аппарат обязуется и обязует иные лица, получившие доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.12. Оператор не осуществляет передачу персональных данных на зарубежные ресурсы.

5.13. Запрещается хранение документов с персональными данными и их копий на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

5.14. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

5.15. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, прекращении доступа к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

6. Заключительные положения

6.1. Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте lianozovomo.ru.

6.2. Ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Лианозово**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Федеральный закон № 59-ФЗ);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- Законом г. Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат), 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 аппарате.

1.4. Оператором персональных данных является аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово.

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

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 аппарате 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 в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых аппаратом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.3. ознакомление муниципальных служащих аппарата, 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;

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;

2.1.9. назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате.

3. Субъекты по обработке персональных данных

3.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся:

3.1.1. муниципальные служащие аппарата и члены их семей;

3.1.2. лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном округе Лианозово, и члены их семей;

3.1.3. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в муниципальном округе Лианозово, и члены их семей;

3.1.4. лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово, и члены их семей;

3.1.5. граждане, обратившиеся в связи с исполнением аппаратом или Советом депутатов муниципального округа Лианозово функций, в том числе за предоставлением муниципальных услуг, а также в связи с реализацией ими права на обращение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Цели, условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

4.1. В аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово обработка персональных данных физических лиц (далее – заявители) осуществляется в целях:

4.1.1. предоставления муниципальной услуги по:

1) выдаче разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

2) регистрации уставов территориального общественного самоуправления;

3) регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и регистрации факта прекращения трудового договора;

4.1.2. реализации права граждан на непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального округа Лианозово;

4.1.3. рассмотрения обращений граждан;

4.1.4. кадрового обеспечения деятельности аппарата;

4.1.5. ведения бухгалтерского учета.

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

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

4.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки, заявленным в пункте 4.1. Правил. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.5. В случаях, указанных в пунктах 4.1.1. настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) номер контактного телефона;

3) адрес электронной почты;

4) почтовый адрес;

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

б) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).

4.5.1. Обработка персональных данных в случаях, указанных в пункте 4.1.1. Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом № 59-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

4.5.2. Обработка персональных данных в случаях, указанных в пункте 4.1.1. настоящих правил, осуществляется муниципальным служащим аппарата, в компетенцию которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит предоставление муниципальных услуг.

4.5.3. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в случаях, указанных в пункте 4.1.1. настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);

- заверения копий документов;

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

4.5.4. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

4.5.5. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.6. При сборе (получении) персональных данных уполномоченный муниципальный служащий, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в аппарат в связи с предоставлением муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.5.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. В случаях, указанных в пунктах 4.1.2, 4.1.3. настоящих Правил, обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.6.1. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и Федеральным законом № 59-ФЗ.

4.7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, бухгалтерского учета, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.7.1. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в случаях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.7.2. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в случаях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

4.7.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в случаях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, осуществляется муниципальным служащим аппарата, на которое возложены функции по кадровому обеспечению осуществления деятельности аппарата, а также муниципальным служащим, на которое возложены обязанности по бухгалтерскому учету в аппарате.

4.7.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в случаях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.7.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов; внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы и бухгалтерского учета;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, используемые в целях бухгалтерского учета.

4.7.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи

данные обрабатываются в целях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил.

4.7.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в случаях, определенных п пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.7.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих аппарата, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

4.7.9. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.7.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

5.2. Доступ к автоматизированным информационным системам муниципальных служащих аппарата, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

5.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих аппарата.

5.4. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

6. Организация хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

6.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

6.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

6.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

6.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

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

7.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

7.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

7.3. 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.

Приложение 3
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – Правила) разработаны в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат), имеют следующие субъекты персональных данных:

2.1. муниципальные служащие аппарата и члены их семей;

2.2. лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном округе Лианозово, и члены их семей;

2.3. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в муниципальном округе Лианозово, и члены их семей;

2.4. лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате, и члены их семей;

2.5. граждане, обратившиеся в связи с исполнением аппаратом или Советом депутатов муниципального округа Лианозово функций, в том числе за предоставлением муниципальных услуг, а также в связи с реализацией ими права на обращение в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с аппаратом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных аппаратом, 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. Запрос регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит ведение делопроизводства аппарата.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от аппарата уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных аппаратом 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.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Аппарат вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на аппарате.

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

Приложение 4
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных: основания, порядок, формы, методы и сроки проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее – проверки) на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом аппарата.

3. Проверки проводятся на основании ежегодного плана или на основании поступившего в аппарат письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате (далее – ответственное лицо).

5. В плане устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в аппарат письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Внеплановая проверка проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Ответственное лицо, получившее доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. В ходе проверки составляется акт, а также письменное заключение, которое содержит информацию о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. Заключение направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

12. Заключение должно содержать сроки устранения нарушений.

13. Ответственное лицо обязано осуществлять контроль за устранением субъектом контроля выявленных нарушений. В случае неустранения в установленный срок нарушений к лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае проведения внеплановой проверки письменный ответ о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение 5
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Правила работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Лианозово**

1. Правила работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – Правила) разработаны в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлений Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат).

2. Аппарат в соответствии с обязанностями оператора, предусмотренными Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, в том числе их обезличивание.

3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных.

6. Способы обезличивания:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификатором;
- замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением;
- понижение точности сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

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

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

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- порядок работы со съемными носителями;
- правил резервного копирования;
- ограничения доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

9. Обработка персональных данных на бумажных носителях осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами аппарата по делопроизводству.

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

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

10. Обезличивание персональных данных субъектов персональных данных осуществляют лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных в аппарате.

Приложение 6
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Перечень информационных систем персональных данных аппарата Совета
депутатов муниципального округа Лианозово**

1. Информационная система персональных данных "1С: Предприятие 8 - Зарплата и кадры бюджетного учреждения".
2. Информационная система персональных данных "1С: Предприятие 8 - Бухгалтерия государственного учреждения".
3. Система удаленного финансового документооборота (СУФД) – (обмен электронными документами с Управлением Федерального казначейства по г. Москве с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись)).
4. Автоматизированная система удаленного финансового документооборота АСУ ГФ с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись).
5. Автоматизированная система удаленного финансового документооборота ПИФ АСУ ГФ с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись).
6. Программа "Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности" "СВОД-СМАРТ" (электронная подпись).
7. Система бухгалтерской и складской отчетности СБИС.
8. Система ЭДО «Такском-Спринтер».

Приложение 7
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета
депутатов муниципального округа Лианозово**

1. В целях осуществления кадровой деятельности, а также ведения бухгалтерского учета в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее аппарат) осуществляется обработка 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 в аппарат.

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, супруге, а также других родственниках (при необходимости) – дата рождения, место рождения, место 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 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.

22) Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

23) Идентификационный номер налогоплательщика.

24) Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

25) Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

26) Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

27) Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

28) Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

29) Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

30) Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

31) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

32) Реквизиты банковских счетов, представляемые в целях перечисления установленных законодательством Российской Федерации выплат муниципальным служащим, а также лицам, замещающим муниципальные должности.

2. В целях предоставления муниципальных услуг в аппарате осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) номер контактного телефона;

3) адрес электронной почты;

4) почтовый адрес;

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

б) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).

3. В целях рассмотрения поступивших обращений граждан в аппарате осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

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

б) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

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

Приложение 8
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов
муниципального округа Лианозово, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Заведующий сектором аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.
2. Бухгалтер-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.
3. Юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.
4. Советник по организационным вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.

Приложение 9
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов
муниципального округа Лианозово, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным**

1. Заведующий сектором аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.
2. Бухгалтер-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.
3. Юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.
4. Советник по организационным вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово.

Приложение 10
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – инструкция) разработана в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных) является глава муниципального округа Лианозово. Глава муниципального округа Лианозово (далее – глава МО Лианозово) назначает ответственного за организацию обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат) из числа штатных сотрудников аппарата.

1.3. По вопросам обработки и защиты персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных подчиняется непосредственно главе МО Лианозово.

1.4. На время отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное главой МО Лианозово, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ, Уставом муниципального округа Лианозово, Правилами обработки персональных данных в аппарате, муниципальными правовыми актами, разработанными в целях реализации действующего законодательства о персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет организацию и контроль за реализацией мер по обеспечению обработки персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в аппарате.

2. Должностные обязанности

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Осуществлять организацию и контроль за выполнением в аппарате требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

2.2. Принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм Федерального закона № 152-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2.3. Координировать работу по организации в аппарате обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

2.4. Требовать от работников аппарата выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

2.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате осуществляет:

2.6.1. Внутренний контроль за соблюдением в аппарате законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.6.2. Взаимодействие с органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи, по вопросу защиты прав субъектов персональных данных.

2.6.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами аппарата

2.6.4. Меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их обработке в аппарате.

3. Права

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате имеет право:

3.1. Давать в пределах предоставленных полномочий поручения о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных.

3.2. Принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

3.3. Осуществлять подготовку по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки.

3.4. Требовать от сотрудников аппарата соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов аппарат в области обработки и защиты персональных данных.

3.5. Проводить расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.

3.6. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам аппарата, нарушившим требования Правил обработки персональных данных и других нормативных документов аппарата в области обработки и защиты персональных данных.

3.7. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.8. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.9. В пределах своей компетенции сообщать главе МО Лианозово о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

4. Порядок пересмотра должностной инструкции

4.1. Настоящая Инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

4.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники аппарата СД МО Лианозово, на которых распространяется действие этой инструкции.

Приложение 11
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

Типовое обязательство муниципального служащего, 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 12
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных в аппарате
Совета депутатов муниципального округа Лианозово**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,

(дата) (кем выдан)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие аппарату Совета депутатов муниципального округа Лианозово, юридический адрес: Абрамцевская улица, дом 16Б, Москва, 127572, обработку своих персональных данных, входящих в Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово, утвержденный муниципальным правовым актом аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, обезличивание, использование, блокирование, уничтожение в соответствии с действующим законодательством, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

С муниципальными правовыми актами, регламентирующими обработку персональных данных субъектов персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово, ознакомлен (а), порядок отзыва согласия на обработку персональных данных и последствия отказа предоставить свои персональные данные, мне разъяснены.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений (сроком оказания муниципальной услуги или муниципальных функций) и сроками хранения архивных документов, определенных действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мной по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- требовать уточнения своих 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;

- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

- на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата) (фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего)

Приложение 14
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 12.11.2021 № 24

**Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Лианозово в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее соответственно – муниципальные служащие, аппарат) в помещения аппарата, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения аппарата, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют муниципальные служащие, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы в аппарате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих, замещающих должности согласно Перечню.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственность за соблюдение Порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.