

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.06.2021 № 02-01-03-09

Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», 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»:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 1);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение 3);

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово

Южное (приложение 5);

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 6);

1.7. Перечень муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 7);

1.8. Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

1.9. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 9);

1.10. Типовое обязательство муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 10);

1.11. Типовое обязательство руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае прекращения полномочий прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 11);

1.12. Типовая форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (приложение 12);

1.13. Типовые формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 13);

1.14. Порядок доступа должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное в помещения аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 14).

2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное mo-obu.ru в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Беляевского Д.А.**

**Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

Д.А. Беляевский

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Правила обработки персональных данных
в аппарате Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное, Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. В аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное персональные данные могут обрабатываться в целях выполнения возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное функций, полномочий и обязанностей.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, когда такое согласие не требуется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.1. В аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное осуществляется обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное (далее - муниципальные служащие); граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное; лиц, замещающих муниципальные должности; а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве) в целях обеспечения задач кадровой работы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

В аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 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;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность,

наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)) (фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен)).

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы.

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в первом абзаце подпункта 2.1. пункта 2 Правил.

2.2. В аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное осуществляется обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в органы местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное в связи с реализацией их права на обращение, в том числе в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения функций органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее 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 граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 2 Правил целям обработки.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Обработка персональных данных осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное, замещение которых предусматривает осуществление

обработки персональных данных, 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.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых для достижения цели обработки персональных данных осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных.

При сборе персональных данных муниципальный служащий, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

5. Сроки обработки персональных данных в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация и сроки хранения персональных данных:

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное.

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

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

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

6.3. 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).

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

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

Должностное лицо аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

7.1. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

8. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное используются следующие процедуры:

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

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

8.3. ознакомление муниципальных служащих аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящими Правилами;

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

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

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

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

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

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее - Правила, аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) муниципальные служащие аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное (далее - муниципальные служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное;

3) лица, замещающие муниципальные должности;

4) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное в связи с исполнением аппаратом СД МО Орехово-Борисово Южное муниципальных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки его 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;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав,

предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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 в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное 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 меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных аппаратом СД МО Орехово-Борисово Южное 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 СД МО Орехово-Борисово Южное или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального

обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное 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 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное 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 СД МО Орехово-Борисово Южное.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

Приложение 3
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Правила), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы 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 Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное.

3. Проверки проводятся в аппарате СД МО Орехово-Борисово Южное на основании ежегодного плана или на основании поступившего в аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) в соответствии с распоряжением аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное о проведении проверки.

Ежегодный план проверок разрабатывается ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждается главой муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся ответственным за организацию обработки

персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное и/или иными муниципальными служащими, назначенными распоряжением аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное о проведении проверки.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

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

9. Лица, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки ответственным за организацию обработки персональных данных оформляется акт и представляется на утверждение главе муниципального округа.

11. Глава муниципального округа в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

Приложение 4
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное).

2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3.1. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3.2. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

4. При хранении обезличенных данных следует:

- организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Приложение 5
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Перечень информационных систем персональных данных*
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-
Борисово Южное

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных (ее составной части) (ИСПДн)	Перечень должностей лиц, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн
1.	Программа для расчета зарплаты и кадрового учета в госучреждениях («С1 бухгалтерия»)	Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное Главный бухгалтер
2.	Программа для передачи электронной отчетности по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота ПФР, ИФНС, ФСС и Росстата (С1 бухгалтерия)	Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное Главный бухгалтер
3.	Программа для передачи электронной отчетности по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Департамент финансов города Москвы (АСУ ГФ, СУФД, Свод-Смарт)	Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное Главный бухгалтер

*Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Приложение 6
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное в связи с реализацией служебных или
трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг
и осуществлением муниципальных функций**

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;
 1. число, месяц, год рождения;
 2. место рождения;
 3. информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
 4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 5. идентификационный номер налогоплательщика;
 6. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 7. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 8. адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
 9. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 10. сведения о трудовой деятельности;
 11. сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
 12. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 13. сведения об ученой степени;
 14. 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;

15. информация о владении иностранными языками, степень владения;

16. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

17. сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

18. реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

19. сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)) (фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен));

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

21. сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

22. сведения о наличии (отсутствии) судимости;

23. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

24. сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

25. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;

26. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

27. сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

28. номер расчетного счета;

29. номер банковской карты;

30. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

31. сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

32. личная фотография;

33. сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом

договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

34. иные персональные данные, необходимые для оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, предоставляемые в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 7
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Перечень муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное, ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

Главный бухгалтер
Советник
Консультант
Главный специалист

Приложение 8
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

**Перечень должностных лиц органов местного самоуправления
муниципального округа Орехово-Борисово Южное, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным**

Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
Главный бухгалтер
Советник
Консультант
Главный специалист

Приложение 9
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Ответственный за организацию обработки персональных данных руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное в области защиты персональных данных, настоящим должностным регламентом.

Муниципальный служащий назначенный распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное ответственным за организацию обработки персональных данных получает указания непосредственно от лица, руководящего аппаратом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, и подотчетен ему.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное;

2) доводить до сведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, муниципальных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право доступа к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) категории персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) правовое основание обработки персональных данных;

б) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

7) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7.1) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;

8) дата начала обработки персональных данных;

9) срок или условие прекращения обработки персональных данных;

10) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10.1) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

11) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

Приложение 10
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

**Типовое обязательство муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним служебного контракта или трудового
договора прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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

(дата)

(подпись)

**Приложение 11
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09**

**Типовое обязательство руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
прекращения полномочий прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей**

Я, руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
прекращения полномочий.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что
персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я
обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
данные без согласия субъекта персональных данных.

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

(дата)

(подпись)

Приложение 12
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Типовая форма согласия на обработку персональных данных
субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных/ представителя субъекта

персональных данных,)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе и реквизиты доверенности или иного

документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении

согласия от представителя субъекта персональных данных)

проживающий (ая) по адресу: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю аппарату Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное и его должностным
лицам свое согласие на обработку следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных)

Согласие дается мною для целей:

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых
действий по обработке (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) моих персональных данных для достижения указанных выше

целей, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

(подпись, дата)

Приложение 13
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Типовые формы
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные аппарату Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные аппарату Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных обязан представить определенный перечень информации о себе, без представления которого оказать _____ не предоставляется возможным.

(указать цель обработки персональных данных)

(дата)

(подпись)

Приложение 14
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 23.06.2021 № 02-01-03-09

Порядок
доступа должностных лиц органов местного самоуправления
муниципального округа Орехово-Борисово Южное
в помещения аппарата Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное в помещения аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, аппарат СД МО Орехово-Борисово Южное, должностные лица), определяет правила доступа в помещения аппарата СД МО Орехово-Борисово Южное, 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. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности предусматривающий:

1) запираение помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытие металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении должностных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся должностными лицами, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии должностного лица, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственными за соблюдение Порядка являются должностные лица, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.