

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-ЩЕРБЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.06.2024 года № 26

с.Усть-Щербедино

**О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года [№ 152-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» согласно предложению прокуратуры Романовского муниципального образования на основании Устава Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области администрация Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района согласно приложению № 2.

3. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района согласно приложению № 3.

4. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального  района требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами органов местного самоуправления муниципального образования согласно приложению № 4.

5. Утвердить Порядок доступа работников администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 5.

6. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района в случае их обезличивания согласно приложению № 6.

7. Утвердить Порядок уничтожения персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района согласно приложению № 7.

8. Утвердить Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, организующих и осуществляющих обработку персональных данных согласно приложению № 8.

9. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, иных субъектов персональных данных согласно приложению 9.

10. Утвердить Перечень должностей администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению №10.

11. Утвердить 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 согласно приложению №11.

12. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района от 03.11.2016 года № 96 «Об утверждении правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Усть-Щербединском муниципальном образовании Романовского муниципального района Саратовской области, установленным ФЗ « О персональных данных» принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами и локальными актами оператора

13. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района от 03.11.2016 года № 97 Об утверждении правил работы с обезличенными данными в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области

14. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района от 03.11.2016 года № 99 **Об утверждении перечня должностей муниципальных служащих администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.**

**15.** Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района от 03.11.2016 года № 100 **«Об утверждении порядка доступа служащих администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных»**

**16.** Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района от 03.11.2016 года № 101 **«Об утверждении формы согласия на обработку персональных данных служащих администрации ,иных субъектов персональных данных и формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставления своих персональных данных.»**

**17.** Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района от 03.11.2016 года № 102 **«Об утверждении обязательств служащего администрации непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного контракта».**

18. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области https://ustshherbedinskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru/

19. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить оставляю за собой

**Глава Усть-Щербединского МО О.А.Щербинина**

Приложение № 1 к постановлению

администрации муниципального образования

от  11.06.2024 г. № 26

**Политика**

**обработки персональных данных в администрации** Усть-Щербединского муниципального образования **Романовского муниципального района**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), Трудовым кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий документ устанавливает порядок организации обработки персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района далее – администрация муниципального образования).

1.3. Настоящая Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных, направленного на обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, а также с целью установления ответственности должностных лиц администрации, имеющих доступ к персональным данным, за нарушение требований по обработке персональных данных.

1.4. Настоящая Политика обязательна для исполнения работниками администрации, участвующими в обработке персональных данных.

1.5. Все работники администрации при приеме на работу обязаны подписывать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

1.6. Бывшие сотрудники администрации обязуются исполнять требования по нераспространению персональных данных, обрабатываемых в администрации, в течение всего времени, что сведения являются конфиденциальными.

1.7. Настоящая Политика доводится до всех работников администрации муниципального образования, а также до иных третьих лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемых в администрации муниципального образования.

1.8. Администрация имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Пересмотр и актуализация Политики проводится в следующих случаях:

1) по результатам контрольных мероприятий и проверок контролирующих органов, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности персональных данных;

2) при изменении законодательства в области персональных данных;

3) при изменении состава обрабатываемых персональных данных и целей их обработки.

**2.Основные понятия**

2.1. Понятия, связанные с обработкой персональных данных, используются в том значении, в котором они приведены в статье 3 Закона, в частности:

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

оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также  определяющие цели обработки персональных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становиться невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**3.Состав обрабатываемых персональных данных**

3.1. В зависимости от субъекта персональных данных в администрации муниципального образования обрабатывают персональные данные следующих категорий субъектов:

- работники – физические лица, связанные с оператором трудовыми отношениями;

- члены семьи (при их отсутствии - близкие родственники) работников – физические лица, находящиеся в семейных (родственных) отношениях с работниками администрации муниципального образования;

- кандидаты на вакантные должности – физические лица, претендующие на замещение вакантных должностей оператора;

- получатели муниципальных услуг – физические лица, обратившиеся в администрацию муниципального образования за получением муниципальных услуг;

- иные субъекты в связи с заключением с администрацией муниципального образования иных сделок, не противоречащих законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам администрации муниципального образования.

3.2. Обрабатываемые администрацией муниципального образования персональные данные могут быть отнесены к общедоступным персональным данным на основании федеральных законов РФ, которые не распространяют на них требования по соблюдению конфиденциальности, или с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.3. При определении правовых оснований обработки персональных данных должны определяться реквизиты федерального закона, а также иных подзаконных актов и документов органов государственной власти, которые требуют обработку персональных данных, или иных документов, являющимися такими основаниями. Обработка персональных данных без документально определенного и оформленного правового основания обработки персональных данных не допускается.

**4. Обработка персональных данных.**

4.1. Обработка персональных данных осуществляется администрацией муниципального образования на основе следующих принципов:

4.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

4.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

4.1.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Администрация муниципального образования должна принимать необходимые меры, либо обеспечить их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

4.1.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения не установлен федеральным законом, договором, стороной которого выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования может осуществляться различными способами в зависимости от целей обработки, объема, содержания и категории обрабатываемых персональных данных.

**5.Согласие на обработку персональных данных**

5.1. Администрация муниципального образования - оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Одним из таких случаев является предоставление субъектом согласия на обработку его персональных данных. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Оператор обеспечивает получение конкретного, информированного и сознательного согласия субъекта на обработку его персональных данных. Администрация муниципального образования обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых персональных данных: не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Если иное не предусмотрено федеральным законом, следующие действия осуществляются администрацией муниципального образования только при наличии согласия субъекта персональных данных:

- поручение обработки персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора;

- раскрытие и распространение персональных данных третьим лицам.

Кроме того, согласие субъекта персональных данных требуется в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

4) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

5) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

8) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не

будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

9) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

10) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

11) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

12) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

13) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

14) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.5.4. Обработка сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые использует администрацией муниципального образования - оператором для установления личности субъекта персональных данных могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться оператором без согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по противодействию терроризму, и иных случаях, указанных в ч. 2ст.11 Федерального закона № 152-ФЗ.

5.4. В случаях, когда обработка персональных данных может осуществляться администрацией муниципального образования только с согласия субъекта персональных данных, оператор получает от субъекта персональных данных или его представителя согласие на обработку персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не предусмотрено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных оператором проверяются полномочия данного представителя на предоставление согласия от имени субъекта персональных данных. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

5.6. Для обработки персональных данных, содержащейся в согласии субъекта на обработку персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

5.7. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального образования - оператор продолжает обработку персональных данных, если это не противоречит законодательству о персональных данных.

**6. Права субъекта персональных данных**

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. Состав предоставляемых сведений, а также порядок, правила и сроки их предоставления установлены настоящей Политикой и иными положениями Закона.

6.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе. Если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

6.3. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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 законом меры по защите своих прав.

6.4. Иные права субъекта персональных данных, в том числе право на обжалование действий или бездействий администрации муниципального образования, установлены Законом.

**7. Организация учета и хранения, обрабатываемых персональных данных.**

7.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

7.2. В целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, в отношении каждой категории персональных данных администрацией муниципального образования определяются места хранения персональных данных (материальных носителей) и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. Администрацией муниципального образования обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

**8. Организация защиты персональных данных.**

8.1. Администрация муниципального образования - оператор обязан обеспечить безопасность персональных данных при их обработке и принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. Администрация муниципального образования - оператор принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами, в частности:

- издает документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращения и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

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

- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных;

8.3. Обеспечение безопасности персональных данных в администрации муниципального образования должно осуществляться на основе следующих принципов:

- соблюдение конфиденциальности персональных данных и иных характеристик их безопасности;

- реализация права на доступ к персональным данным лиц, доступ которых к таким данным разрешается в рамках действующего законодательства Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального образования;

- обеспечение защиты информации, содержащей персональные данные, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированной передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, разработка моделей угроз;

- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- организация учета машинных носителей персональных данных;

- обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных должны носить комплексный характер и включать в себя правовые, организационные и технические меры.

8.5. Все сотрудники администрации муниципального образования, имеющие доступ к персональным данным, обязаны ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами определяющими политику администрации муниципального образования - оператор в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

**9. Распространение и передача персональных данных**

9.1.Администрация муниципального образования - оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем принятия соответствующего акта (далее – поручение администрации муниципального образования - оператор). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования - оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В поручении администрации муниципального образования - оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона, обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона.

9.2. Сторонние организации, осуществляющие обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования, не обязаны получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9.3. Сторонние организации, осуществляющие обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования, несут ответственность перед администрацией муниципального образования.

9.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер или путем применения технических средств. Размещение информационных систем и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должна обеспечивать сохранность носителей персональных данных, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

9.5. Передача отчетности в органы: Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы осуществляется по сети Интернет с использованием средств криптозащиты.

9.6. Запросы пользователей информационной системы на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются автоматизированными средствами информационной системы в электронном журнале обращений. Содержание электронного журнала обращений периодически проверяется администратором информационной безопасности. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных администрация муниципального образования незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

**10. Сроки или условия прекращения обработки персональных данных.**

10.1. В случае достижения цели обработки персональных данных администрация муниципального образования - оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные в срок не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией муниципального образования и субъектом персональных данных либо, если администрация муниципального образования не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

10.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования - оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией муниципального образования и субъектом персональных данных либо, если администрация муниципального образования не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

10.4. Администрация муниципального образования обязана по требованию субъекта персональных данных или Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уничтожить не достоверные или полученные незаконным путем персональные данные. Администрация муниципального образования обязана уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

**11. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий.**

11.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения администрацией муниципального образования - оператором своих обязанностей;

- выполнение предусмотренных законодательством в области персональных данных обязанностей, возложенных на администрацию муниципального образования;

- личная ответственность работников, осуществляющих обработку либо осуществление доступа к персональным данным;

- организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей и ответов на такие запросы;

- организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством в области персональных данных и правовыми актами администрации муниципального образования;

- сокращение объема обрабатываемых данных;

- сокращение должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- стандартизация операций, осуществляемых с персональными данными;

- определение порядка доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и носителей их содержащих;

- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

- повышение осведомленности работников,  осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным, путем их ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации муниципального образования по вопросам обработки персональных данных и (или) организации обучения указанных работников;

- своевременное блокирование, внесение изменений и уничтожение персональных данных в предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных случаях;

- оповещение субъектов персональных данных в предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных случаях;

- разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности их персональных данных;

- публикация на официальном сайте администрации муниципального образования документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных.

**12. Ответственность.**

12.1. Работники администрации муниципального образования, виновные в нарушении норм по обработке персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению

Администрации муниципального образования

от 11.06.2024 г. № 26

**Положение**

**об обработке и защите персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района (далее - положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 1 апреля 1996 года № 255-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся  без попечения родителей», от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,  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», от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», 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», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», законом Саратовской области от 05 августа 2014 года № 89-ЗСО «Об организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Саратовской области и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Саратовской области от 29 июля 2009 года № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области, законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области», нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

1.2. Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных в администрации Романовского муниципального образования (далее – администрация муниципального образования), а также меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»)

1.4. В администрации муниципального образования обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования (далее – муниципальный служащий), лиц, замещающих иные должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, обеспечивающих организацию деятельности администрации муниципального образования (далее – работники, обеспечивающие организацию деятельности администрации муниципального образования), лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, обслуживающих администрацию муниципального образования (далее – работники, обслуживающие администрацию муниципального образования), лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей в администрации муниципального образования, а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в администрацию муниципального образования.

1.5. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования осуществляется в целях реализации, возложенных на администрацию муниципального образования полномочий, определяемых федеральными законами, Уставом Усть-Щербединскогомуниципального образования, законами Саратовской области иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Администрация муниципального образования является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в администрации муниципального образования, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, и должностными регламентами.

1.9. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.10. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно.

**2. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования, работников, обеспечивающих организацию деятельности администрации муниципального образования**

2.1. Персональные данные муниципальных служащих администрации муниципального образования, работников, обеспечивающих организацию деятельности администрации муниципального образования, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальными служащими администрации муниципального образования в прохождении муниципальной службы, повышения квалификации и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими администрации муниципального образования должностных обязанностей, обеспечения муниципальным служащим администрации муниципального образования установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

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

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших) фамилия, имя отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), адрес регистрации и фактического проживания супруга(и), место работы (учебы) супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения;

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

2.2.19. фотоизображение;

2.2.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.24. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.25. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.26. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.27. информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, командировках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. сведения о временной нетрудоспособности работников;

2.2.33. сведения о результатах проверки достоверности и полноты предоставленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.34. сведения, указанные в Форме предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

2.2.35. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования, осуществляется с согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования, осуществляется с согласия указанных лиц в рамках целей, определенных  пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. С согласия муниципального служащего в письменной форме  персональные данные муниципального служащего (должность, фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона) передаются отделу организационной и кадровой работе администрации муниципального образования, как общедоступные персональные данные, для формирования Телефонного справочника.

2.8. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования, осуществляется отделу по организационной и кадровой работе администрации муниципального образования (далее – управление) 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.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования, осуществляется путем:

2.9.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в управление);

2.9.2. Копирования оригиналов документов;

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

2.9.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации муниципального образования, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования.

2.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего администрации муниципального образования у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего администрации муниципального образования персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения. В том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.13. При сборе персональных данных сотрудник управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации муниципального образования, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

2.15. Обработка персональных данных работников, обеспечивающих организацию деятельности администрации муниципального образования осуществляется таким же образом, как и обработка персональных данных муниципальных служащих, то есть категория обрабатываемых персональных данных, цели и правила обработки аналогичны, за исключением случаев обработки, предусмотренных исключительно законодательством о муниципальной службе.

**3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области.**

3.1. В администрации муниципального образования обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области:

3.1.1. организации приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации муниципального образования;

3.1.2. организации работы общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав по рассмотрению дел об административных нарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции комиссии;

3.1.3. организации работы административной комиссии в соответствии с наделением администрации муниципального образования отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий;

3.1.4. организации работы в сфере сельского хозяйства и развития личных подсобных хозяйств граждан администрации муниципального образования в обеспечении своевременного и в полном объеме рассмотрения заявлений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»;

3.1.5 организации работы, кадровой, контрольной работы, правового обеспечения, муниципальной службы и взаимодействия с территориями администрации муниципального образования в обеспечении своевременного и в полном объеме рассмотрения заявлений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы»;

3.1.6. организации работы администрации муниципального образования в обеспечении своевременного и в полном объеме рассмотрения письменных обращений граждан по вопросам имущества.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию муниципального образования, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан специалист администрации муниципального образования обрабатывает следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных;

3.3.2. почтовый адрес субъекта персональных данных;

3.3.3. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон субъекта персональных данных;

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

3.4. Персональные данные несовершеннолетних и их родителей (законных представителей), предоставленных в администрацию муниципального образования третьей стороной – МО МВД, обрабатываются с целью предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявления и устранения причин и условий, способствующих этому, обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявления и пресечения случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

3.5. В рамках исполнения полномочий общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав подлежат обработке следующие персональные данные:

3.5.1. фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, субъекта персональных данных;

3.5.2. дата и место рождения несовершеннолетнего, субъекта персональных данных;

3.5.3. место жительства и место регистрации несовершеннолетнего, субъекта персональных данных;

3.5.4. место учебы несовершеннолетнего, субъекта персональных данных;

3.5.5. данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), субъекта персональных данных

3.5.6. фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), субъекта персональных данных;

3.5.7. дата и место рождения родителей (законных представителей), субъекта персональных данных;

3.5.8. место жительства и место регистрации родителей (законных представителей), субъекта персональных данных;

3.5.9. место работы родителей (законных представителей), субъекта персональных данных;

3.5.10. данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) родителей (законных представителей), субъекта персональных данных

3.6. Персональные данные субъектов персональных данных – правонарушителей, предоставленные в администрацию муниципального образования третьей стороной - МО МВД, обрабатываются с целью полного, объективного и всестороннего выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешения его в точном соответствии с действующим законодательством, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.7. В рамках исполнения полномочий административной комиссии Усть-Щербединского муниципального образования подлежат обработке следующие персональные данные:

3.7.1. фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;

3.7.2. дата рождения и место рождения субъекта персональных данных;

3.7.3. место регистрации и место жительства субъекта персональных данных;

3.7.4. место работы, должность, адрес субъекта персональных данных;

3.7.5. сведения, касающиеся должностного лица, индивидуального предпринимателя;

3.7.6. данные документа, удостоверяющего личность (название документа, серия, номер, когда и кем выдан), субъекта персональных данных.

3.8. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных специалисту администрации в отношении несовершеннолетних граждан администрации муниципального образования осуществляется в соответствии с исполнением муниципальных функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области.

3.9. В рамках исполнения полномочий управления в сфере сельского хозяйства и развития личных подсобных хозяйств граждан администрация муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» обрабатывает следующие персональные данные заявителей:

3.9.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

3.9.2. документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан) субъекта персональных данных;

3.9.3. место жительства (подтвержденный регистрацией), место пребывания (адрес фактического проживания) субъекта персональных данных;

3.9.4. иные персональные данные субъектов персональных данных, необходимые для заполнения форм и заявлений, утвержденных законодательными актами Российской Федерации;

3.10. В рамках исполнения полномочий в области экономики и инвестиционной политики администрации муниципального образования по предоставлению муниципальных услуг в сфере имущества подлежат обработке следующие персональные данные:

3.10.1. фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;

3.10.2. место жительства субъекта персональных данных;

3.10.3. данные документа, удостоверяющего личность (название документа, серия, номер, когда и кем выдан), субъекта персональных данных;

3.10.4. почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон субъекта персональных данных;

3.11. В рамках исполнения полномочий отделом в сфере организационной, кадровой, контрольной работы, правового обеспечения, муниципальной службы и взаимодействия с территориями администрации муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы» обрабатывает следующие персональные данные заявителей:

3.11. 1фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

3.11.2. документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан) субъекта персональных данных;

3.11.3. место жительства (подтвержденный регистрацией), место пребывания (адрес фактического проживания) субъекта персональных данных;

3.11.4. иные персональные данные субъектов персональных данных, необходимые для заполнения форм и заявлений, утвержденных законодательными актами Российской Федерации.

3.12. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляется администрацией муниципального образования, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги и (или) исполняющие муниципальные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию муниципального образования для получения муниципальной услуги, исполнения муниципальной функции или осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области осуществляется путем:

3.13.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.13.2 заверенных копий документов;

3.13.3 внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) или их представителей.

3.15. При предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции администрацией муниципального образования запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.16. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей), обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрацией муниципального образования осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.18. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

**4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.**

4.1. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования осуществляется на автоматизированных рабочих местах с использованием информационных систем в администрации муниципального образования.

4.2. Муниципальные служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, вносят информацию в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

4.3.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации муниципального образования;

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

4.3.3. учет машинных носителей персональных данных;

4.3.4. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных в администрации муниципального образования, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

4.4. Доступ муниципальных служащих администрации муниципального образования к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных администрации муниципального образования, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.5. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

4.5.1. определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные;

4.5.2. организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

4.5.3. обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

4.5.4. соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.5.5. соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем.

4.6. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии:

4.6.1. утвержденных организационно-технических документов, установленных нормативными правовыми актами в области защиты информации;

4.6.2. настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России.

4.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных администрации муниципального образования уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

**5. Сроки обработки персональных данных.**

5.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональные данные муниципальных служащих администрации муниципального образования, работников, обеспечивающих организацию деятельности администрации муниципального образования, хранятся на бумажных носителях в администрации муниципального образования 10 лет, затем передаются на хранение в сектор по делам архивов Романовского муниципального района ;

5.4. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их обработки.

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

5.6. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией муниципального образования муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области, хранятся на бумажных носителях в администрации муниципального образования, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных  функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области.

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

5.8. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений администрации муниципального образования.

**6. Поручение обработки персональных данных.**

6.1. Администрация муниципального образования вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем принятия администрацией муниципального образования соответствующего акта (далее – поручение).

6.2. В поручении должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона, обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона.

6.3. В случае, если администрация муниципального образования поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет администрация муниципального образования. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед администрацией муниципального образования.

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

7.1 Выделение к уничтожению и уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования и в соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в администрации муниципального образования, при обязательном условии соблюдения конфиденциальности персональных данных.

**8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

8.1. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в администрации муниципального образования, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в администрации муниципального образования;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в администрации муниципального образования способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения администрации муниципального образования, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией муниципального образования или на основании федерального закона;

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

8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в администрации муниципального образования;

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

8.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

8.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от администрации муниципального образования уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией муниципального образования оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной  службы, оказание администрацией муниципального образования муниципальной услуги, осуществление муниципальной функции или осуществлением отдельных государственных полномочий), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации муниципального образования, 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.

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию муниципального образования 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.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию муниципального образования или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Администрация муниципального образования (уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования.**

9.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования (далее - Ответственный за обработку персональных данных в администрации муниципального образования) назначается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных администрации муниципального образования в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных администрации муниципального образования обязан:

9.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования 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;

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

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

9.3.4. осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального образования;

9.3.5. в случае нарушения в администрации муниципального образования требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

9.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации муниципального образования и включающей:

9.4.1.1. цели обработки персональных данных;

9.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

9.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

9.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

9.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации муниципального образования способов обработки персональных данных;

9.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

9.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

9.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

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

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

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в администрации муниципального образования несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в администрации муниципального образования в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 3 к постановлению администрации муниципального образования от 11.06.2024 г. № 26

**Правила**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района (далее – правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон «О персональных данных) и определяет порядок рассмотрения поступающих в администрацию Романовского муниципального района (далее – администрация муниципального образования, оператор) запросов субъектов персональных данных и их представителей.

2. Поступающий в администрацию муниципального образования запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее – 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 администрацией муниципального образования (номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией муниципального образования;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае, если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в администрацию муниципального образования по адресу: 412283, Саратовская область, с.Усть-Щербедино, ул. Ленина, д. 1А либо в форме электронного документа посредством официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу drujina@yandex.ru.

5. Заявление и прилагаемые документы, направленные в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в администрацию муниципального образования, принимается и регистрируется в администрации муниципального образования.

7. Обязанности по рассмотрению запросов граждан и объединений граждан, включая юридические лица в администрации муниципального образования (далее - функция) осуществляется управляющим делами администрации муниципального образования, в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, от 25.12.1993 № 237);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);

- Уставом муниципального образования

- Инструкцией по делопроизводству.

Запрос должен быть зарегистрирован в администрации муниципального образования, ответственным за его рассмотрение, в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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 законом меры по защите своих прав.

9. В случае неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса администрация муниципального образования, ответственный за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных»

10. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю 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.

11. Администрации муниципального образования вправе отказать субъекту персональных данных в доступе к его персональным данным в случае, когда:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

Приложение № 4 к постановлению администрации муниципального образования от  11.06.2024 г. № 26

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Романовского муниципального образования требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним правовыми актами администрации муниципального образования (далее - правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями 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», от 1 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводятся в виде проверок условий обработки персональных данных в администрации муниципального образования (далее – администрация муниципального образования) и структурных подразделениях администрации муниципального образования, обрабатывающих персональные данные.
3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации муниципального образования и структурных подразделениях администрации муниципального образования осуществляются комиссией.
4. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник), прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.
5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации муниципального образования проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям один раз в год или на основании поступившего в администрацию муниципального образования письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется ответственным за организацию обработки персональных данных в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.
6. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо при необходимости путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.
7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

-порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

-порядок и условия применения средств защиты информации;

-эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

-состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;

-соблюдение правил доступа к персональным данным;

-соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

-соблюдение инструкций, утвержденных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования;

-наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

-мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

-осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;

-соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования (комиссия по проведению внутренней проверки) имеет право:

-запрашивать у работников администрации муниципального образования информацию, необходимую для реализации полномочий;

-требовать от уполномоченных на обработку персональных данных муниципальных служащих уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

-принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

-вносить главе муниципального образования предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

-вносить главе муниципального образования предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

1. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения администрации муниципального образования. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

10. О неисполнении или ненадлежащем исполнении администрацией муниципального образования предписанных мер председатель комиссии информирует главу муниципального образования.

Приложение к Правилам

**Протокол**

**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в администрации муниципального образования**

Комиссия в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (Ф.И.О.)                                        (должность)

члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                             (Ф.И.О.)                                        (должность)

                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                             (Ф.И.О.)                                         (должность)

Провела проверку условий обработки персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                        (наименование структурного подразделения)

Проверка осуществлялась в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проверки установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные недостатки или нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры по устранению недостатков или нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок устранения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                                «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Председатель комиссии                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                         (подпись)

Члены комиссии                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                          (подпись)

                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                          (подпись)

Должность руководителя проверяемого

                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                       (подпись)                   (фамилия, инициалы)

Приложение № 5 к постановлению

администрации муниципального образования

от11.06.2024 г. № 26

**Порядок**

**доступа работников администрации муниципального образования в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

**(далее - порядок)**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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», и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу работников администрации муниципального образования (далее – администрация муниципального образования) в служебные помещения, в которых обрабатываются персональные данные, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими администрации муниципального образования.

1.4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

**2. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.**

2.1. В администрации муниципального образования персональные данные обрабатываются в помещениях муниципальных служащих ,ответственных за обработку персональных данных:(на бумажных и электронных носителях);

Соблюдение требований безопасности персональных данных и требований к ограничению доступа в служебные помещения должно обеспечиваться:

− использованием служебных помещений строго по назначению;

− наличием на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами, гарантирующими надежное закрытие помещения в нерабочее время;

− закрытием помещения по завершении рабочего дня;

− содержанием окон в нерабочее время в закрытом состоянии;

− немедленной заменой замков в случае утраты ключей от помещения.

2.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.3. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставиться в известность глава муниципального образования и полиция. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия сотрудников полиции в эти помещения никто не допускается.

2.4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.5. Доступ в служебные помещения муниципальных служащих, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, допускается только для решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций либо выполнения поручений и получения информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, иных лиц – в случаях, установленных законодательством.

2.6. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, муниципальными служащими администрации муниципального образования, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.7. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет глава муниципального образования, в котором ведется обработка персональных данных.

2.8. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

Приложение № 6 к постановлению

администрации муниципального образования

от 11.06.2024г. № 26

**Правила**

**работы с обезличенными персональными данными в администрации муниципального образования в случае их обезличивания**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ 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. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации муниципального образования (далее – администрация муниципального образования).

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

**2. Условия обезличивания**

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных в администрации муниципального образования и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

2.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2.2.2. замена части сведений идентификаторами;

2.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

2.2.4. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

2.2.5. другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Для обезличивания персональных данных используются способы, явно не запрещенные законодательно.

2.5. Работники администрации муниципального образования, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

**3. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

3.3.1. парольной политики;

3.3.2. антивирусной политики;

3.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используется);

3.3.4. правил резервного копирования;

3.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

3.4.1. правил хранения бумажных носителей;

3.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение к Правилам работы с обезличенными персональными данными в администрации муниципального образования в случае их обезличивания

**Перечень**

**должностей администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.**

* 1. Глава Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

2. Заместитель главы администрации муниципального образования

3.Главный специалист администрации муниципального образования

Приложение № 7 к постановлению

администрации муниципального образования

от  11.06.2024 г. № 26

**Порядок**

**уничтожения персональных данных в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района**

1. Под уничтожением персональных данных понимаются действия, в результате которых, становиться невозможным, восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Уничтожение персональных данных в администрации муниципального образования производится только в следующих случаях:

- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не  предусмотрено федеральным законом;

- персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

3. По факту уничтожения персональных данных обязательно проверяется необходимость уведомления об этом и в случае наличия такого требования, осуществляется уведомление указанных в таком требовании лиц.

4. При уничтожении персональных данных необходимо:

- убедиться в необходимости уничтожения персональных данных;

- убедиться в том, что уничтожаются те персональные данные, которые предназначены для уничтожения;

- уничтожить персональные данные подходящим способом, в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанном в соответствующем требовании или распорядительном документе;

- проверить необходимость уведомления об уничтожении персональных данных и при необходимости уведомить об уничтожении персональных данных требуемых лиц;

5. При уничтожении персональных данных применяются следующие способы:

- измельчение в бумагорезательной машине – для документов, исполненных на бумаге;

- сжигание;

- тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержащем персональные данные;

- физическое уничтожение (разрушение) носителей информации – для носителей информации на оптических дисках;

- физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация - для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы), SSD-дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);

- стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

6. При уничтожении персональных данных необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено действующим законодательством.

7. При необходимости уничтожения части персональных данных допускается уничтожить материальный носитель одним из указанных в настоящих Правилах способом, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

8. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении. Акты об уничтожении хранятся в органе местного самоуправления муниципального образования постоянно.

Приложение № 8 к постановлению

администрации муниципального образования

от 11.06.202 г. № 26

**Правила**

**обработки персональных данных без использования средств автоматизации в администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, организующих и осуществляющих обработку персональных данных**

1. При обработке в администрации муниципального образования (далее - администрация муниципального образования) персональных данных без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) должны соблюдаться требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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, являющиеся государственными или муниципальными органами», иного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих особенности обработки отдельных категорий персональных данных.

2. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования осуществляется в целях реализации, возложенных на администрацию муниципального образования полномочий, определяемых федеральными законами, Уставом Усть-Щербединского муниципального образования, законами Саратовской области, иными нормативными актами.

3. В администрации муниципального образования персональные данные обрабатываются специалистом администрации муниципального образования

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

Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций и оказанием муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области, изложен в Положении об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования (приложение №2) (далее – Положение об обработке и защите персональных данных).

6. Поручение обработки персональных данных другому лицу осуществляется в соответствии с разделом 6 Положения об обработке и защите персональных данных.

7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья, может осуществляться в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации, в соответствии с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий, если субъект персональных данных сообщил в обращении главе муниципального образования, в управление образования администрации муниципального образования эти сведения. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

8. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, данные типовые формы или документы, связанные с ними (инструкции по их заполнению, карточки, реестры, журналы) должны содержать:

- сведения о целях обработки персональных данных;

- наименование и адрес оператора;

- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных;

- сроки обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе обработки;

- общее описание используемых способов обработки персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных без использования средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия).

10. Типовая форма документа должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, которые будут обрабатываться в целях несовместимых между собой. Типовая форма документа должна позволять субъекту персональных данных ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

11. Не допускается без согласования с главой муниципального образования формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих персональные данные.

12. Обработка персональных данных на бумажных носителях должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

13. Перечень муниципальных служащих администрации, имеющих доступ к местам хранения материальных носителей персональных данных (бумажным носителям), определяется на основании Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, в соответствии с приложенной формой.

14. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, определяется отдельно для каждого структурного подразделения администрации муниципального образования, в котором персональные данные хранятся на бумажных носителях, и ведется руководителем данного структурного подразделения администрации муниципального образования.

15. Глава муниципального образования принимает все необходимые организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям персональных данных лиц, не допущенных к их обработке.

16. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции.

17. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны запираться на ключ. Ключи от помещений ежедневно сдаются в приёмную главы муниципального образования.

18. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Принятие решения об уничтожении персональных данных осуществляется комиссией администрации. Уничтожение осуществляется на основании акта комиссии об уничтожении.

19. Должностные лица администрации муниципального образования, допущенные к обработке персональных данных, несут персональную ответственность за:

- несанкционированное распространение указанных персональных данных;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части обеспечения безопасности персональных данных, а также установленного внутренними регулирующими документами в администрации муниципального образования порядка обработки и обеспечения безопасности в отношении персональных данных;

- сохранность носителя, содержащего персональные данные, в случае его получения для выполнения должностных обязанностей.

20. При работе с материальными носителями, содержащими персональные данные, должностное лицо администрации муниципального образования, допущенное к обработке персональных данных, обязано исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними.

21. Должностные лица администрации муниципального образования, в которых обрабатываются персональные данные на бумажных носителях, являются ответственными за организацию хранения материальных носителей персональных данных, предоставление доступа к местам хранения таких носителей, а также за ведение и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся в Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

22. Должностные лица администрации муниципального образования, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в администрации муниципального образования, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 9 к постановлению

администрации муниципального образования

от 11.06.2024 г. № 26

Оператору: [наименование, адрес, указанный в ЕГРЮЛ]

ИНН [значение]

ОГРН [значение] (если он известен субъекту персональных данных)

от [фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных]

номер телефона: [значение]

адрес электронной почты: [вписать нужное]

почтовый адрес: [вписать нужное]

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

Я, [фамилия, имя, отчество (при наличии)], в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие [указать полное и сокращенное наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных] на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных

посредством [указать сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере, и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных]

с целью [указать зачем конкретно передаются персональные данные].

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Персональные данные | Согласие | | |
|  |  | ДА | НЕТ | |
| 1. Общие персональные данные | | | | |
|  | Фамилия |  | |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество (при наличии) |  | |  |
|  | Год, месяц, дата и место рождения |  | |  |
|  | Адрес |  | |  |
|  | Семейное положение |  | |  |
|  | Социальное положение |  | |  |
|  | Имущественное положение |  | |  |
|  | Образование |  | |  |
|  | Профессия |  | |  |
|  | Доходы |  | |  |
|  | [Другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных] |  | |  |
| 2. Специальные категории персональных данных | | | | |
|  | Расовая принадлежность |  | |  |
|  | Национальная принадлежность |  | |  |
|  | Политические взгляды |  | |  |
|  | Религиозные убеждения |  | |  |
|  | Философские убеждения |  | |  |
|  | Состояние здоровья |  | |  |
|  | Состояние интимной жизни |  | |  |
|  | Сведения о судимости |  | |  |
| 3. Биометрические персональные данные | | | | |
|  | ДНК |  | |  |
|  | Радужная оболочка глаз |  | |  |
|  | Дактилоскопическая информация |  | |  |
|  | Цветное цифровое фотографическое изображение лица |  | |  |
|  | Голос |  | |  |
|  | Фотоизображение рисунка вен ладони, полученного в диапазоне, близком к инфракрасному |  | |  |
|  | [Иные сведения] |  | |  |

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Персональные данные | Перечень устанавливаемых условий и запретов |
| 1. [Категория персональных данных] | | |
|  | [Перечень персональных данных] |  |

Примечание. Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных.

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

Примечание. Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует [указать срок действия согласия].

Примечание. Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

[подпись субъекта персональных данных]

[число, месяц, год]».

Приложение № 10 к постановлению

администрации муниципального образования

от11.06.202 г. № 26

**Перечень**

**должностей муниципальных служащих администрации муниципального образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Заместитель главы администрации муниципального образования.
2. Главный специалист администрации муниципального образования.
3. Ведущий специалист администрации муниципального образования.

Приложение № 11 к постановлению

администрации муниципального образования

от 11.06.2024 г. № 26

**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**

Обязательство

о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, [фамилия, имя, отчество полностью, паспортные данные, адрес], являясь сотрудником администрации муниципального образования Саратовской области и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен(-а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора не разглашать сведения о персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен(-а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).                                            [подпись]                                                                [дата]