

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВОБОДНЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(седьмой созыв)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОГО СОВЕТА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.02.2019

№ 02

г. Свободный

О порядке работы с персональными данными в Свободненском городском Совете народных депутатов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 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 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Свободненском городском Совете народных депутатов (прилагаются).

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Свободненский городской Совет народных депутатов (прилагаются).

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Свободненском городском Совете народных депутатов (прилагаются).

4. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в Свободненском городском Совете народных депутатов (прилагаются).

5. Разместить настоящее распоряжение на странице Свободненского городского Совета народных депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.svobnews.amur.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель городского Совета

А.А. Мирошин

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением председателя  
городского Совета народных  
депутатов  
от 14.02.2019 № 02

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СВОБОДНЕНСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Свободненском городском Совете народных депутатов (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

1.2. Настоящими Правилами устанавливаются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных; определяются цели обработки персональных данных; содержание обрабатываемых в Свободненском городском Совете народных депутатов (далее - Совет) персональных данных; категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются; условия и порядок обработки персональных данных, уточнения, уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований; сроки их использования и хранения; защита персональных данных, права и обязанности субъектов персональных данных; порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, а также к персональным данным; передача персональных данных; ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Под субъектами персональных данных в настоящих Правилах понимаются работники (должностные лица), депутаты Совета, а также иные субъекты персональных данных, в том числе заявители.

1.3. Совет является оператором, самостоятельно организующим и осуществляющим обработку персональных данных субъектов персональных

данных в Совете, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, способы их обработки, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее – Оператор).

1.4. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера.

## **Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах**

2.1. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

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

- **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 становится 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.

## **Статья 3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере обработки персональных данных**

3.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, относятся:

- а) назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных в Совете;
- б) издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений;
- в) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);
- г) осуществление обработки персональных данных в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- д) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативных правовых актов;
- е) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их недопущению;
- ё) ознакомление работников Совета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;
- ж) установление перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных, а также имеющих к ним доступ;
- з) официальное опубликование документов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных;
- и) обезличивание и уничтожение персональных данных, цели, обработки которых достигнуты, и сроки, хранения которых истекли;
- й) проведение профилактической работы с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению разглашения указанных сведений.

#### **Статья 4. Цели обработки персональных данных. Содержание обрабатываемых персональных данных.**

4. 1.Целями обработки персональных данных являются:

- а) осуществление основной деятельности Совета, связанной с необходимостью обработки персональных данных, обусловленной требованиями действующего законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Совета;
- б) при прохождении работы, обучении и служебного продвижения работников Совета, формирования кадрового резерва, учета результатов исполнения ими своих должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций и других целей, связанных с осуществлением трудовых отношений;
- в) статистической обработки информации (при условии обязательного обезличивания персональных данных);

г) опубликование информации о деятельности Совета согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

д) реализация гражданско-правовых отношений с гражданами на выполнение работ, оказание услуг;

г) рассмотрение обращений граждан.

4.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должен соответствовать заявленным целям обработки.

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

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

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

4.7. Информация о персональных данных в Совете содержится:

а) на бумажных носителях информации;

б) на материальных носителях информации в электронном виде;

в) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Оператора.

4.8. Оператором обработка персональных данных в Совете выполняется способом смешанной обработки персональных данных (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).

4.9. Обработка персональных данных в Совете включает следующие действия: сбор, запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Совете.

## **Статья 5. Персональные данные, обрабатываемые в Совете в связи с реализацией трудовых (служебных) отношений**

5.1. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется исходя из возложенных на Совет функций и выполняемых задач согласно законодательству Российской Федерации, Амурской области, муниципальным правовым актам. В состав персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Совете могут входить:

а) общие данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол);

б) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

в) сведения о гражданстве;

г) сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний, специальной подготовки и переподготовки, повышения квалификации (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или

отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

д) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика;

е) размер оклада, надбавок, доплат, иных выплат, номер лицевого счета, наименование банка и его реквизиты, номер банковской карты либо номер лицевого счета;

ё) сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

ж) сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

з) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

и) сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода оформления, его формы, номера и даты документа;

й) сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, знаках отличия, поощрениях (наименование награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении, дата поощрения);

к) материалы по аттестации и квалификационному экзамену муниципальных служащих Совета;

л) сведения о семейном положении (состояние в браке (разводе), данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи (отец, мать, братья, сестры, дети, муж, жена) и другие сведения;

м) сведения о воинском учете военнообязанных лиц (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

н) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

о) адрес места жительства (места пребывания) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания, адрес фактического проживания;

п) номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту) или сведения о других способах связи, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», IP-адрес;

р) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Совета, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

с) сведения о наличии или отсутствии судимости;

т) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

у) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в статье 4 Настоящих Правил.

5.2. Персональные данные содержатся в следующих документах:

а) в подлиннике и копии распоряжения по личному составу, в основании к распоряжению по личному составу;

б) в личном деле и трудовой книжке работника (вкладыше к трудовой книжке);

в) в анкете по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

г) в личной карточке работника (форма Т-2ГС(МС));

д) в трудовом договоре, дополнениях и изменениях к трудовому договору;

е) в копии паспорта, диплома, свидетельства, аттестата;

ё) в сведениях о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

ж) в сведениях из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

з) в копиях свидетельств о заключении брака, о рождении ребенка, о расторжении брака, о смерти;

и) в сведениях о временной нетрудоспособности, в документах об инвалидности (при наличии);

й) в сведениях о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

к) в сведениях об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);

л) копии документов воинского учета (военный билет);

м) материалы, содержащие сведения об аттестации работников, о служебных расследованиях, проверках;

н) реестр муниципальных служащих муниципального образования «город Свободный»;

о) материалы о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, сведений о соблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных федеральными законами;

о) отчеты, направляемые в органы статистики, пенсионные фонды, налоговые органы;

р) копии документов об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени, ученого звания;

с) автобиография;

т) документы об участии и прохождении конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы;

у) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

ф) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

х) рекомендации, характеристики;

ц) иные документы, связанные с трудовой деятельностью работников.

## **Статья 6. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Совете**

6.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Совете (далее – субъект персональных данных), относятся:

а) лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, их супруги, несовершеннолетние дети;

б) депутаты Свободненского городского Совета народных депутатов, их супруги, несовершеннолетние дети;

в) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы;

г) лица, замещающие должности муниципальной службы (муниципальные служащие);

д) граждане, привлекаемые Оператором для выполнения работ, оказания услуг по гражданско-правовым договорам;

е) граждане, направляющие Оператору обращения, жалобы, запросы для рассмотрения;

ё) граждане, направляющие свои обращения (письма) в бумажной и электронной форме в федеральные и региональные органы власти, и обращения которых переданы для рассмотрения в Совет;

ж) иные субъекты, которые не вошли в вышеперечисленные категории и обработка персональных данных, которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

## **Статья 7. Условия и порядок обработки персональных данных. Уточнение персональных данных**

7.1. При обработке персональных данных, полученных от субъектов персональных данных, Оператор руководствуется требованиями, установленными статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, в частности:

а) получать персональные данные исключительно у субъекта персональных данных. Если персональные данные, возможно, получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение;

б) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, не основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

в) обеспечить за счет собственных средств защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;

г) знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных.

Оператор не имеет права получать и обрабатывать сведения о субъекте персональных данных, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

7.2. Обработка персональных данных, осуществляется путем непосредственного получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых в кадровую службу; копирования оригиналов документов; внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях); формирования базы персональных данных в ходе работы; внесения персональных данных в информационную систему, используемую кадровой службой.

Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные частью 1 статьи 5 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

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

При этом не допускается фиксация персональных данных на одном материальном носителе, если цели их обработки заведомо несовместимы. В этом случае для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Обработка должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных были:

- определены места хранения и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку данных либо имеющих к ним доступ;

- обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если он не позволяет осуществлять их обработку отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки.

7.4. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или

третьих лиц.

7.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Уточнение персональных данных производится только на основании информации, полученной в установленном законодательством порядке.

7.7. Субъект персональных данных предоставляет свои персональные данные самостоятельно либо через своего представителя.

7.8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной распоряжением председателя Совета.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором.

7.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

Если субъект персональных данных отзывает согласие на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в следующих случаях:

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

б) обработка персональных данных необходима для исполнения трудового договора, одной из сторон которого является работник (субъект персональных данных);

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

г) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального Закона № 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

д) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой

деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

е) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

ё) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

ж) в иных случаях, предусмотренных Законом № 152-ФЗ.

## **Статья 8. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан**

8.1. Персональные данные граждан, обратившихся в Совет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, в том числе в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

8.2. При рассмотрении обращений граждан подлежат обработке их следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

8.3. Обработка персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан, осуществляется Советом и включает в себя следующие действия: запись, хранение, уточнение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

## **Статья 9. Передача персональных данных**

9.1. При передаче персональных данных Оператор не должен сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, в том числе в коммерческих целях, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Согласие на передачу персональных данных субъектов персональных данных оформляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящим Правилам.

9.2. Перед передачей персональных данных Оператор обязан предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

9.3. Оператор предоставляет персональные данные субъекта персональных данных только на основании письменного мотивированного запроса (или иного письменного документа), заверенного подписью уполномоченного лица. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено законодательством Российской Федерации на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие на предоставление его персональных сведений, Оператор отказывается в предоставлении таких данных.

9.4. Лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых персональных данных.

9.5. Запросы о передаче персональных данных, поступившие в Совет посредством электронной почты или по факсу, к рассмотрению не принимаются. Запрещается передавать персональные данные по устным запросам, в том числе посредством телефонной связи.

9.6. Передачу третьим лицам персональных данных субъектов персональных данных вправе осуществлять только уполномоченные лица.

9.7. При передаче персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

а) разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

б) не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных трудовой функции;

в) передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.8. Для начисления и выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию и других расчетов, связанных с выплатой заработной платы согласно законодательству Российской Федерации, персональные данные субъектов персональных данных Совета передаются специалисту, осуществляющему ведение бухгалтерского учета (далее – Специалисту).

Информация о персональных данных или об изменении персональных данных передается специалистом, осуществляющим ведение кадровой работы посредством предоставления копий, снятых с оригиналов документов.

9.9. Передаче Специалисту подлежат следующие персональные данные работников Совета:

а) общие данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, пол);

б) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

в) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

г) размер оклада, надбавок, доплат, иных выплат;

д) номер лицевого счета, наименование банка и его реквизиты, номер банковской карты либо номер лицевого счета;

е) сведения о семейном положении, о составе семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, близких родственников (отец, мать, братья, сестры, дети, муж, жена);

ё) адрес места жительства (места пребывания) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания, адрес фактического проживания;

ж) номер контактного телефона или сведения о других способах связи, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.10. Специалисту предоставляются следующие документы, содержащие персональные данные работников Совета:

а) подлинники и копии распоряжений по личному составу;

б) основания к распоряжениям по личному составу;

в) копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей, о расторжении брака, о смерти;

г) листки временной нетрудоспособности;

д) копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

е) копии свидетельств о постановке физических лиц на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

ё) копии паспортов.

9.11. Не требуется согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных:

а) третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных;

б) в фонд социального страхования, пенсионный фонд;

в) в налоговые органы;

г) в военные комиссариаты;

д) по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;

е) по запросу органов прокуратуры;

ё) по требованию правоохранительных органов и органов безопасности;

ж) по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

з) в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом. Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены статьей 228.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

и) в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку.

## **Статья 10. Права и обязанности субъекта персональных данных при обработке персональных данных**

10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъект персональных данных имеет право на:

а) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

б) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ;

в) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

г) доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору;

д) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Если Оператор отказывается исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных, то он имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

ё) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

10.2. Субъект персональных данных обязан:

а) предоставлять Оператору документы, содержащие персональные данные, перечень которых установлен трудовым, налоговым законодательством, а также законодательством о муниципальной службе;

а) в двухнедельный срок со дня изменения персональных данных сообщать об этом Оператору.

## **Статья 11. Использование и хранение персональных данных. Защита персональных данных.**

11.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

11.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения Оператором и прекращается в случаях:

а) достижения целей обработки персональных данных;

б) выявления неправомерной обработки персональных данных;

в) утраты необходимости в достижении заявленных целей обработки персональных данных;

г) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных.

11.3. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

При необходимости использования определенных персональных данных отдельно от других, находящихся на том же материальном носителе,

осуществляется копирование данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование данных, которые не подлежат использованию, при этом используется копия персональных данных.

11.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

Хранение персональных данных на материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, производится отдельно друг от друга.

11.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Совета.

11.6. Сроки хранения документов Совета, содержащих персональные данные, установлены в «Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558, в статье 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также в номенклатуре дел Совета.

11.7. Персональные данные обрабатываются и хранятся в организационно-правовом отделе, ревизионной комиссии города Свободного (на бумажных носителях и в электронном виде), в электронном виде на сервере и внешних устройствах хранения данных.

В целях ведения бухгалтерского учета Совета персональные данные работников Совета обрабатываются специалистом, осуществляющим бухгалтерский учет и хранятся.

Обработка персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ.

11.8. Для хранения документов, содержащих персональные данные, используются металлические шкафы и сейфы, которые запираются на ключ.

11.9. Основные документы, в которых содержатся персональные данные субъектов персональных данных, объединяются в личные дела. Личные дела и иные документы, содержащие персональные данные работающих сотрудников Совета, хранятся в кабинете в металлическом шкафу, сейфе, запирающемся на ключ, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.

11.10. Перечень должностей работников Совета, замещение которых предусматривает осуществление обработки, использования и хранения персональных данных, утверждается распоряжением председателя Совета.

11.11. После увольнения работника составляется окончательная опись и личное дело передается в архив Совета на постоянное хранение, либо по письменному запросу соответствующего органа на новое место замещения должности муниципальной или государственной гражданской службы.

11.12. Трудовые книжки работников располагаются в алфавитном порядке и хранятся в отдельном металлическом сейфе.

Хранение трудовых книжек осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225.

11.13. С лицами, осуществляющими обработку персональных данных, оформляются обязательства о неразглашении персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых договоров, обязательства о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 2).

14. Специалисты, ответственные за организацию обработки персональных данных в Совете, назначаются распоряжением председателя Совета.

15. Работники Совета подлежат ознакомлению под роспись с локальными нормативными актами Оператора, связанными с обработкой персональных данных в Совете.

18. Доступ к электронной базе данных, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается системой паролей. Пароли сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным. Пароли содержат не менее 8 символов и изменяются один раз в полгода.

19. В целях защиты персональных данных их хранение производится на отдельном сервере (WindowsServer2008R2).

20. Защита персональных данных на сервере осуществляется средствами операционной системы - брандмауэром, а также антивирусом Касперского. Сервер размещён в закрытом коммутационном шкафу помещения Серверной, где осуществляется ежедневное резервное копирование данных на внешний носитель в автоматическом режиме с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

## **Статья 12. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных и лиц, ответственных за осуществление обработки персональных данных**

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Совете и лица, ответственные за обработку персональных данных, в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

а) принимать меры для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Совете, 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;

б) осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

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

г) в случае нарушения в Совете требований к обработке и защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

3. Лица, ответственные за осуществление обработки персональных данных обязаны:

а) знать и выполнять требования действующего законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

б) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать председателя Совета о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

в) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

г) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

2. При обработке персональных данных лицам, ответственным за осуществление обработки персональных данных, запрещается:

а) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

б) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

в) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

### **Статья 13. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные и не подлежащих архивному хранению, производится комиссией, образуемой председателем Совета при достижении целей обработки или в случае утраты в них необходимости, либо при наступлении иных законных оснований.

2. Целью уничтожения персональных данных является прекращение существования персональных данных, содержащихся на бумажных и электронных, носителях информации, либо достижение таких условий (результатов), когда становится невозможным осуществить считывание или восстановление таких данных с носителей информации.

3. Ответственными за делопроизводство и архивирование документов, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, и последующее их уничтожение.

4. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей

экспертной комиссии Совета (далее - экспертная комиссия), состав которой утвержден распоряжением председателя Совета.

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается председателем Совета.

Форма акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, определяется Инструкцией по делопроизводству.

5. Лицо, ответственное за организацию работы экспертной комиссии, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

6. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях по окончании срока обработки осуществляется путем физического уничтожения указанных материальных носителей информации, в том числе посредством сжигания, механического нарушения целостности.

7. При необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, либо удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации, в том числе с помощью использования специального программного обеспечения.

9. Уничтожение персональных данных на электронных носителях информации осуществляются работниками организационного отдела и отдела кадрового обеспечения, осуществляющими обработку персональных данных субъектов персональных данных.

#### **Статья 14. Порядок доступа к персональным данным**

14.1. Перечень должностей работников Совета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным, утверждается распоряжением председателя Совета.

14.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

В целях соблюдения конфиденциальности при доступе к персональным данным работников Совета специалистом, осуществляющим ведение кадровой работы ведется журнал учета предоставления персональных данных (приложение 3).

14.3. Доступ к персональным данным других лиц возможен только на основании письменного разрешения председателя Совета, если этого требует производственная необходимость и выполняемая ими трудовая функция.

14.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4).

### **Статья 15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

1. Работники Совета, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2. Неправомерное разглашение персональных данных иного работника лицом, в чьи обязанности входит соблюдение правил обработки, использования и хранения такой информации, является основанием для привлечения этого лица к дисциплинарной ответственности.

3. Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных обязанностей, влечет наложение административного штрафа.

4. В случае разглашения персональных данных работника Совета Оператор, в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации, может привлечь к материальной ответственности лицо, виновное в разглашении таких сведений и тем самым причинившее вред работнику.

5. Работник Совета, имеющий доступ к персональным данным субъектов персональных данных и незаконно собравший или распространивший сведения о частной жизни лица, составляющие его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространивший эти сведения в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации несет уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

---

Приложение 1  
к Правилам обработки персональных данных в  
Свободненском городском Совете народных  
депутатов

Председателю городского Совета  
народных депутатов

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

зарегистрированного по адресу:

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**Согласие на передачу персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_ в целях \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ свое согласие  
(даю, не даю)

Свободненскому городскому Совету народных депутатов, расположенному по адресу: г.  
Свободный, ул. 50 лет Октября, д.14 на передачу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование третьего лица)  
следующих моих персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

Срок действия настоящего согласия \_\_\_\_\_.

О праве на досрочный отзыв своего согласия уведомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
Свободненском городском  
Совете народных депутатов

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**лица, осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

являясь работником \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

Свободненского городского Совета народных депутатов (ревизионной комиссии города Свободного) непосредственно осуществляя обработку персональных данных, обязуюсь в случае расторжения Оператором со мной трудового договора(контракта), прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
Свободненском городском  
Совете народных депутатов

**Журнал учета предоставления персональных данных**

№ п/п	Дата выдачи и возврата документов, содержащих персональные данные	Наименование выданных документов, содержащих персональные данные	Цели выдачи документов	Ф.И.О. лица, получившего документы, содержащие персональные данные	Срок пользования документами
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Приложение 4  
к Правилам обработки персональных данных в  
Свободненском городском Совете народных  
депутатов

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении конфиденциальной информации**  
**(персональных данных) лицами, осуществляющими обработку**  
**персональных данных либо, имеющими доступ к персональным данным**

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_

(с указанием структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей, мне предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным субъектов персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением председателя  
городского Совета народных  
депутатов  
от 14.02.2019 № 02

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
В СВОБОДНЕНСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Свободненском городском Совете народных депутатов (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

3. Совет является оператором, самостоятельно организующим и осуществляющим рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей в Свободненском городском Совете народных депутатов (далее - Оператор).

4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

5. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, 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, установленных законодательством.

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

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Советом (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Запрос регистрируется в день его поступления к Оператору в установленном порядке.

Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Рассмотрение запроса субъекта персональных данных или его представителя осуществляется специалистом Оператора, ответственным за его рассмотрение и подготовку ответа в соответствии с резолюцией руководителя в сроки, установленные действующим законодательством.

9. В случае если сведения, указанные в пункте 4 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 настоящих Правил, 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.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным настоящими Правилами в соответствии с Законом № 152-ФЗ.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, установленных частью 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

13. Обязанности Оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, установлены статьей 20 Закона № 152-ФЗ.

---



УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением председателя  
городского Совета народных  
депутатов  
от 14.02.2019 № 02

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ  
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СВОБОДНЕНСКОМ  
ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 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» определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Совете организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного председателем Совета ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Совете, либо комиссией, образуемой правовым актом Совета. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий Совета, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

4.1. 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;

- 4.2. Порядок и условия применения средств защиты информации;
  - 4.3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
  - 4.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных;
  - 4.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным;
  - 4.6. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
  - 4.7. Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
  - 4.8. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.
5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Совете, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:
- 5.1. Запрашивать у работников Совета, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;
  - 5.2. Требовать от работников Совета, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
  - 5.3. Вносить председателю Совета предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
  - 5.4. Вносить председателю Совета предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.
7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Совете, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.
8. По результатам проверки составляется протокол проведения внутренней проверки. Форма протокола определена в приложении к настоящим Правилам.
9. При выявлении в ходе проверки нарушений лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
10. О результатах проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, докладывает председателю Совета в форме письменного заключения.
-

Приложение  
к Правилам осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки персональных  
данных требованиям к защите персональных  
данных в Свободненском городском Совете  
народных депутатов

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных**  
**в Свободненском городском Совете народных депутатов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**г. Свободный**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ответственным за организацию обработки персональных  
данных \_\_\_\_\_ проведена проверка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (тема проверки)  
Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

\_\_\_\_\_ (название документа)  
Проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением председателя  
городского Совета народных  
депутатов от 14.02.2019 № 02

**ПРАВИЛА  
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ,  
ОБРАБАТЫВАЕМЫМИ В СВОБОДНЕНСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в Свободненском городском Совете народных депутатов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в Свободненском городском Совете народных депутатов.

3. Обезличивание персональных данных в Совете проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

а) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;  
б) замена части сведений идентификаторами;  
в) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

г) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

д) другие способы.

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

6. Перечень должностей муниципальных служащих в Совете, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, утверждается распоряжением председателя Совета.

7. Работники Городской Думы, осуществляющие обработку персональных данных совместно с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

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

9. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

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

- а) парольной политики;
- б) антивирусной политики;
- в) правил работы со съемными носителями;
- г) правил резервного копирования;
- д) порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

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