

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422650, пгт. Рыбная Слобода,
ул. Ленина, дом 48

Тел.: (84361) 22113, факс: (84361) 23012, e-mail: balyk-bistage@tatar.ru, сайт: ribnaya-sloboda.tatarstan.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422650, Балык Бистәсе,
Ленин урамы, 48 нче йорт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2016

пгт. Рыбная Слобода

КАРАР

№ 136пи

**Об обработке персональных данных в
Исполнительном комитете Рыбно-
Слободского муниципального района
Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила).

2. Организационному отделу Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан ознакомить с Правилами сотрудников Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Р.Х.Хабибуллин

Утверждены
постановлением
Исполнительного комитета
Рыбно-Слободского
муниципального района
Республики Татарстан
от 17.08.2016 № 136пи

Правила обработки персональных данных в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в Исполкоме выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Исполкоме.

3. Правила определяют политику Исполкома как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «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 Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. №687

«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие, сотрудники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – служащие) Исполкома, руководители подведомственных учреждений, а также граждане и организации, обратившиеся в Исполком за предоставлением услуг, исполнением муниципальных функций.

6.Обработка персональных данных в Исполкоме осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в [пункте 5](#) Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими Исполкома должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и служащих, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Исполкомом, и исполнения муниципальных функций.

8. В целях, указанных в [пункте 7](#) Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени, учёном звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Республики Татарстан, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде муниципальной службы;
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных и муниципальных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом 7](#) Правил.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных [пунктом 7](#) Правил, в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, [пунктом 2 части 1 статьи 6](#) и [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона «О персональных данных» и положениями Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей учреждений, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных [пунктом 7](#) Правил, в соответствии с [подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с [пунктом 3 статьи 86](#) Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей подведомственных учреждений и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

11. Обработка персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

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

2) при трансграничной передаче персональных данных;

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

12. В случаях, предусмотренных [пунктом 11](#) Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным [законом](#) «О персональных данных».

13. Обработка персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, и граждан претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется организационным отделом Исполкома 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.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы Исполкома, используемые кадровой службой.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений у третьей стороны следует известить об этом муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей или заместителей руководителей подведомственных учреждений заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего персональные данные, не предусмотренные [пунктом 8](#) Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных муниципальный служащий организационного отдела Исполкома (далее - муниципальный служащий кадровой службы), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а

также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей подведомственных учреждений, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций

19. В Исполкоме обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Исполком, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций.

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

21. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Исполкоме подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;

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

23. При аккредитации организаций (индивидуальных предпринимателей), оказывающих услуги в области охраны труда, осуществляется обработка следующих персональных данных представителей организаций (индивидуальных предпринимателей), обратившихся в Исполком:

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

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

3) адрес места жительства;

4) номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).

24. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 6](#) Федерального закона «О персональных данных», Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг в сфере ведения Исполкома.

25. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется структурными подразделениями Исполкома, ответственными за предоставление соответствующих государственных и муниципальных услуг, 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.

26. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

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

4) внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы исполкома.

27. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. При сборе персональных данных муниципальный служащий структурного подразделения Исполкома, предоставляющего государственные и (или) муниципальные услуги, осуществляющий получение персональных

данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной или муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

29. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

30. Обработка персональных данных в Исполкоме осуществляется в автоматизированной информационной системе «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы РТ и муниципальной службы в Республике Татарстан», программно-информационной системе «Барс-Бюджет», программе «1С Предприятие 8.0» и системе электронного документооборота (далее – автоматизированные информационные системы).

31. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные муниципальных служащих, служащих, руководителей подведомственных учреждений, граждан и организаций, обратившихся в Исполком в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.

32. Муниципальным служащим Исполкома, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – муниципальные служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

33. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

VI. Работа с обезличенными данными

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

35. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

36. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

37. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

39. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей подведомственных учреждений:

1) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях (приказах) по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив района для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив района для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях (приказах) о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих, служащих Исполкома, руководителей подведомственных учреждений, подлежат хранению в течение пяти лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив района для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях (приказах) о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих, служащих Исполкома, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Исполкоме, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Исполкоме (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

40. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных и (или) муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

41. Персональные данные граждан, обратившихся в Исполком лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

42. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Исполкомом государственных и (или) муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Исполкома, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Исполкома.

43. 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).

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

45. 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 Исполкома.

46. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

47. Структурные подразделения Исполкома осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

48. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по проведению классификации автоматизированных систем и информационных систем персональных данных в Исполкоме (далее – Комиссия).

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

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

XI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

50. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Исполкоме;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Исполкоме способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Исполкома, сведения о лицах (за исключением работников Исполкома), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Исполкомом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

51. Субъекты персональных данных вправе требовать от Исполкома 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.

52. Информация, предусмотренная [пунктом 50](#) Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

53. Информация, предусмотренная [пунктом 50](#) Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным служащим структурного подразделения Исполкома, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Исполкомом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Исполкоме, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

54. В случае, если информация, предусмотренная [пунктом 50](#) Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Исполком лично или

направить в Исполком повторный запрос в целях получения указанной информации 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.

55. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Исполком лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной [пунктом 50](#) Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 54](#) 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 53](#) Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

56. Исполком (уполномоченное должностное лицо Исполкома) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 54](#) и [55](#) Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Исполкоме (уполномоченном должностном лице Исполкома).

57. В соответствии с [пунктом 8 статьи 14](#) Федерального закона «О персональных данных» право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

Х. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

58. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся муниципальными служащими, служащими Исполкома, уполномоченными на обработку персональных данных (далее - муниципальный служащий, служащий уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии муниципального служащего, служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций.

59. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего, служащего Исполкома, ответственного за организацию обработки персональных данных в Исполкоме.

XI. Ответственный за организацию обработки

персональных данных

60. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Исполкоме (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается Исполкомом из числа муниципальных служащих Исполкома, относящихся к высшей и (или) главной (или) ведущей группе должностей.

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

62. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Исполкоме, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) 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 Исполкоме;

5) в случае нарушения в Исполкоме требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

63. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Исполкоме и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Исполкоме способов обработки персональных данных;

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;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Исполкоме, иных муниципальных служащих, служащих Исполкома с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

64. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Исполкоме в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.