



Исполнительный комитет
Сарлинского
сельского поселения
Азнакаевского
муниципального района

Азнакай муниципаль районы
Сарлы авыл жирлеге
башкарма комитеты

ул. Центральная, д.68А, с. Сарлы,
423315
Тел. 365-34

Үзәк урам, 68А,
Сарлы авылы, 423315
Тел. 365-34

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «03» июля 2017 года

КАРАР

№ 4

О реализации мер, направленных на
выполнение обязанностей, предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ
"О персональных данных"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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" **постановляю:**

1. Утвердить:

- Правила обработки персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 1);

- Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей на доступ к его персональным данным в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2);

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (приложение №3);

- Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (приложение №4);

- Порядок доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №5);

- Перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение №6);

- должностной регламент должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (приложение №7);

2. Исполнительному комитету Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан обеспечить:

- ознакомление муниципальных служащих настоящим постановлением и типовыми формами (приложения №1-3 к Правилам обработки персональных данных);

- разъяснить муниципальным служащим (работникам) правовые последствия неисполнения требований законодательства Российской Федерации, связанного с обработкой персональных данных;

- ознакомление муниципальных служащих и работников исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных;

- оформление обязательств муниципальными служащими (работниками), Исполнительного комитета Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей;

- оформление согласий на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников), а также иных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением должностных обязанностей;

- проведение мероприятий по разъяснению муниципальным служащим (работникам) правовых последствий неисполнения требований законодательства Российской Федерации, связанного с обработкой персональных данных и оформление разъяснений отказа предоставить свои персональные данные.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



М.Р.Шарипов

Приложение №1 к постановлению
Исполнительного комитета Сарлинского
сельского поселения Азнакаевского
муниципального района
Республики Татарстан
от «03» июля 2017 №4

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Исполнительном комитете
Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

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

2. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

- после получения письменного согласия субъектов персональных данных, составленного по типовой форме согласно приложению N 1 к настоящим Правилам, которое действует со дня их поступления на службу и на время ее прохождения, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Татарстан, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона №152-ФЗ.

В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам.

3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации по типовой форме, согласно приложению №3 к настоящим Правилам.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Исполкоме используются следующие процедуры:

1.1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Исполкоме;

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

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

1.4. ознакомление муниципальных служащих Исполкома, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими правилами и (или) обучение муниципальных служащих Исполкома;

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

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

1.7. недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

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

1.9. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные, которых обрабатываются

1. В Исполкоме персональные данные могут обрабатываться в целях:

1.1. осуществление возложенных на Исполком действующим законодательством, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения (выполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей);

1.2. осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ;

1.3. обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным

персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

1.4. организация деятельности Исполкома для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных:

2.1. В Исполкоме могут обрабатываться следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места регистрации и места фактического жительства;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный);
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- семейное положение, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Татарстан;
- сведения о награждении ведомственными наградами Республики Татарстан;
- сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению гражданином, поступающим на муниципальную службу в Исполком;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей муниципальных служащих, и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы;
- сведения, указанные в автобиографии;
- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего

поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведения о знании иностранных языков;

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о допуске к государственной тайне, оформление за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством.

2.2. Для целей обработки персональных данных, предусмотренных подпунктом 1.4 пункта 1 раздела 3 относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- место рождения;

- адрес места регистрации и места фактического жительства;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;

- семейное положение, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей муниципальных служащих, и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о знании иностранных языков.

3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Исполкоме:

- лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в Исполкоме;

- муниципальные служащие Исполкома;

- сотрудники Исполкома;
- физические лица, не являющиеся сотрудниками Исполкома;

4. Сроки обработки персональных данных, их хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, определенные для каждой цели обработки персональных данных

1. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Исполкоме, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

2. Порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Исполкоме для категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Исполкоме:

- уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных Исполком осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации;

- уничтожение 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).

3. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных дел муниципальных служащих Исполкома, иных материалов, содержащих их персональные данные, ведение и хранение личных карточек муниципальных служащих, а также хранение личных дел лиц, уволенных с муниципальной службы из Исполкома, с дальнейшей их передачей в архив, осуществляются Исполкомом в порядке, определенном Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела".

4. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных в Исполкоме осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

5. В случае изменения персональных данных муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Исполкоме, обрабатываемых в

Исполкоме в связи с реализацией трудовых отношений, а также обусловленных служебным контрактом, он в 3-дневный срок обязан сообщать в Исполком.

Приложение №1 к Правилам
обработки персональных данных
в Исполнительном комитете Сарлинского
сельского поселения Азнакаевского
муниципального района
Республики Татарстан

Типовая форма

**Согласие на обработку персональных данных
в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан**

с. _____ "___" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт N _____, выдан _____,

_____ (когда и кем выдан, код подразделения)
даю согласие уполномоченным должностным лицам

_____ указать полное наименование

расположенного по адресу: _____

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников

(отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на

указать полное наименование действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы);

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных,

(указать полное наименование)
вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в

(указать полное наименование)

в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Исполнительный комитет _____ сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан функций, полномочий и обязанностей.

Начало обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

Приложение №2 к Правилам
обработки персональных данных
в Исполнительном комитете Сарлинского
сельского поселения Азнакаевского
муниципального района
Республики Татарстан

Типовая форма

РАЗЪЯСНЕНИЕ отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Исполнительному комитету Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (оператору персональных данных), а равно и отзыва Согласия на обработку персональных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

Я предупрежден (а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных, отвечающие за ведение кадровой работы, организацию повседневной деятельности и внутренней службы центрального органа военного управления, и другие доверяющие органы Министерство обороны Российской Федерации не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Исполнительный комитет Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан для осуществления и выполнения возложенных на него действующим законодательством функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного федерального закона.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение №3 к Правилам
обработки персональных данных
в Исполнительном комитете Сарлинского
сельского поселения Азнакаевского
муниципального района
Республики Татарстан

Типовая форма

**Обязательство
муниципального служащего (сотрудника) Исполнительного комитета
Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
или трудового договора прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных)
обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

Паспорт № _____ выдан

_____ (когда и кем выдан, код подразделения)

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

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С Порядком обработки и защите персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан ознакомлен(а).

(должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

(дата)

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей на доступ к его персональным данным в Исполнительном
комитете Сарлинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей на доступ к его персональным данным в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) осуществляются в соответствии с правами субъекта персональных данных, предусмотренных статьей 14 Федерального закона №152-ФЗ.

2. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

3. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения позволяющие провести его идентификацию:

1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;

2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;

3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя,

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в электронном виде и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 (тридцать) дней с даты получения запроса.

5. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и его правовое основание;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) права субъекта персональных данных;

5) источник получения персональных данных.

7. Оператор освобождается от обязанности предоставлять субъекту персональных данных сведения в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона №152-ФЗ.

8. При обращении субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан предоставить возможность ознакомления с персональными данными в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

9. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю, оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения, либо с даты получения запроса.

10. В случае, если персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней, со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем внести в них необходимые изменения.

10. Если персональные данные, незаконно полученные, или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семи) дней.

11. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Исполкоме либо комиссией.

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

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Исполкоме проводятся на основании утвержденного главой Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – глава сельского поселения) ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

– порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке,

необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Исполкоме, либо комиссия имеет право:

- запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить главе сельского поселения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных либо комиссии, в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений составляется заключение.

**Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных
данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон №152), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком).

2. В соответствии с Федеральным законом №152:

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;

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

3. Обезличивание персональных данных в Исполкоме 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 является:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 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 Исполкома, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (далее - перечень должностей) приведен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

7. В соответствии с перечнем должностей:

- глава Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

- муниципальные служащие готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных;

- муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, совместно с ответственными 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:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

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

Приложение №1 к Правилам работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

**Перечень
должностей муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Секретарь Исполнительного комитета Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

ПОРЯДОК
доступа муниципальных служащих в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных.

1.2. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все служащие Исполнительного комитета Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – служащие), имеющие право доступа в помещения Исполнительного комитета Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком), в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее по тексту – помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также глава Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – глава сельского поселения), служащие, которые осуществляют обработку персональных данных.

1.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

**2. Организация доступа в помещения, в которых
осуществляется обработка персональных данных**

2.1. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

2.2. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

2.3. Нахождения лиц в помещениях Исполкома, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных служащего Исполкома.

2.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.5. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке служащего, и имеющей разрешающую резолюцию главы сельского поселения. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Исполкоме.

2.6. Последний служащий, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

2.7. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении служащих Исполкома, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

3. Контроль соблюдения Порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Исполкоме.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения служащим Исполкома настоящего Порядка проводит со служащим разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет главу сельского поселения.

Приложение №6 к постановлению
Исполнительного комитета Сарлинского
сельского поселения Азнакаевского
муниципального района
Республики Татарстан
от «03» июля 2017 №4

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих
муниципальные должности органов местного самоуправления
Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных, либо осуществление
доступа к персональным данным**

1. Глава Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан;
2. Секретарь Исполнительного комитета Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

**Должностной регламент
должностного лица, ответственного за организацию обработки
персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского
сельского поселения Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком), руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

2. В обязанности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Исполкоме, входит:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением Исполкомом и муниципальными служащими законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных (в случае возложения таковых);

2) доведение до сведения служащих Исполкома о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработка обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

4) хранение в тайне известных ему персональных данных, информирование главы Сарлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – глава сельского поселения) о нарушениях порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

5) соблюдение правил обработки персональных данных в Исполкоме;

6) обработка только тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;

7) получению обязательства о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (служебного контракта).

8) получению согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.

9) разъяснению субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставления его персональных данных.

3. При обработке персональных данных должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Исполкоме,

запрещается:

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

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения главы сельского поселения;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания, где находится Исполком, без разрешения главы сельского поселения.

5. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Исполкоме, виновное в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившее разглашение персональных данных, несет персональную ответственность, предусмотренную законодательством.

Ознакомлен: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)