

# РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

## ГЛАВА ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 09 2019 г.

Набережные Челны

№ 90

Об обработке и защите персональных данных в Совете Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Совете муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению № 1;

1.2. Перечень должностей в Совете Тукаевского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, согласно приложению №2;

1.3. Форму типового обязательства муниципального служащего Совета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 3;

1.4. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению №4;

1.5. Перечень должностей в Совете Тукаевского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению №5;



1.6. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению №6;

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего Совета Тукаевского муниципального района, иных субъектов персональных данных, согласно приложению №7.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте района и официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

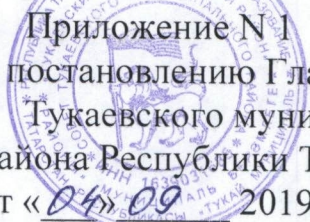
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Ф.М.Камаев





Приложение №1  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04» 09 2019г. № 90

Положение  
об обработке и защите персональных данных в Совете  
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Совете Тукаевского муниципального района (далее- Положение) определяет содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Совете Тукаевского муниципального района (далее – Совет).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Совета как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 7 июля 2003 года №126-ФЗ «О связи», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года №609 «Об утверждении Положения о персональных данных муниципального гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне



информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», положением об организации работы с персональными данными муниципального служащего в органах местного самоуправления и ведении его личного дела в Тукаевском муниципальном районе, утвержденным решением Совета Тукаевского муниципального района от 04.06.2009 года №32/8.

1.4. Обработка персональных данных в Совете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Субъектами персональных данных являются работники Совета, лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие Совета, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, а также граждане, обратившиеся в Совет за предоставлением услуг, исполнением муниципальных функций.

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

2.1. Персональные данные муниципальных служащих Совета, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Совета обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими Совета должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, работников и членов их семьи, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих Совета, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в т.ч. предыдущие гражданства, иные гражданства);



- 2.2.5 паспорт (серия, номер документа, когда и кем выдан);
- 2.2.6. адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания);
- 2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.8. реквизиты страхового свидетельства пенсионного страхования;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- 2.2.13. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 2.2.14. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;
- 2.2.15. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета:
- 2.2.16. сведения об образовании, и том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация специальность по документу об образовании);
- 2.2.16. сведения об ученой степени;
- 2.2.17. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 2.2.19. результаты прохождения ежегодной диспансеризации;
- 2.2.20. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- 2.2.21. фотография;
- 2.2.22. сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.23. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к договору;
- 2.2.24. классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- 2.2.25. информация о наличии (отсутствии) судимости;
- 2.2.26. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- 2.2.27. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.28. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и



обязательствах имущественного характера членов семьи;

2.2.30 номер расчетного счета;

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

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

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

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих Совета, 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;

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

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих Совета и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется сектором по работе с кадрами и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих Совета, граждан,



претендующих на замещение должностей муниципальной службы осуществляется путем:

2.8.1. Получения оригиналов необходимых документов(заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в сектор по работе с кадрами Совета);

2.8.2. копирования оригинала документов;

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

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Совета Тукаевского муниципального района, используемые сектором по работе с кадрами.

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

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

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

2.12. При сборе персональных данных муниципальный служащий кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Совета, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Совета осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.1. В Совете обработка персональных данных граждан, обратившихся в Совет, осуществляется в том числе в целях предоставления услуг и исполнением муниципальных функций.



3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Совета 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.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Совете подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

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

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

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

3.4. При предоставлении услуг и исполнении муниципальных функций осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

3.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

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

3.4.5. идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.6. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

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

3.4.8. дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг и исполнением муниципальных функций, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление услуг и исполнение муниципальных функций в установленной сфере ведения Совета.



3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется Советом 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.

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

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов, в том числе заявления;

3.7.2. заверения необходимых копий документов;

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

3.7.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы Совета.

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

3.9. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Совета, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением услуги, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

#### IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4.1. Обработка персональных данных физических лиц (субъектов персональных данных) в Совете осуществляется: в межведомственной системе электронного документооборота (МСЭД), в информационных системах Совета на автоматизированных рабочих местах заведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности, заведующего сектором по работе с кадрами («Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» (1С- Кадры), «Барс-Бюджет», АРМ «Подготовка расчетов для ФСС»,



ПК «Налогоплательщик ЮЛ», ПУ-6, «Ак Барс Банк» зарплатный проект, «Барс.WEB-Бюджетная бухгалтерия», «Сбербанк» - зарплатный проект.

4.2. Автоматизированные рабочие места сотрудников сектора бухгалтерского учета и отчетности, сектора по работе с кадрами, предполагают обработку персональных данных муниципальных служащих Совета, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения и персональных данных работников Совета, не являющихся муниципальными служащими.

4.2.1. Обработка персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими, а также граждан, претендующих на замещение должностей работников, не являющихся муниципальными служащими осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 части I статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", в объеме, предусмотренном Унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 1 (Личной карточкой работника). Дополнительные сведения, не предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (условиями трудового договора) и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных вышеуказанных лиц, должны обрабатываться только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме. Если передача (распространение, предоставление, доступ) информации о персональных данных производится в не предусмотренных федеральными законами случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, представитель нанимателя обязан запросить письменное согласие вышеуказанных лиц в каждом отдельном случае.

4.2.2. В целях, указанных в пункте 4.4.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими Совета, а также граждан, претендующих на замещение должностей работников, не являющихся муниципальными служащими Совета:

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

4.2.2.2. число, месяц, год рождения;

4.2.2.3. место рождения;

4.2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства):

4.2.2.5. паспорт (серия, номер документа, когда и кем выдан);

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

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

4.2.2.8. реквизиты страхового свидетельства пенсионного страхования;

4.2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.2.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;



- 4.2.2.12. сведения о трудовой деятельности;
- 4.2.2.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 4.2.2.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 4.2.2.15. сведения об ученой степени;
- 4.2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 4.2.2.17. медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу и осуществлению трудовой деятельности;
- 4.2.2.18. фотография;
- 4.2.2.19. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 4.2.2.20. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 4.2.2.21. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 4.2.2.22. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных федеральными законами, определяющими случаи и особенности обработке персональных данных.

4.3. Условия и порядок обработки персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими, а также граждан, претендующих на замещение должностей работников, не являющихся муниципальными служащими аналогичные, как и для муниципальных служащих.

4.4. Муниципальным служащим аппарата Совета, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами 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.

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

4.5.1. определение угроз безопасности персональных при их обработке в информационных системах персональных данных Совета.

4.5.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Совета, необходимых для выполнения требования к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.



4.5.3. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

4.5.4. учет машинных носителей персональных данных:

4.5.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер:

4.5.6. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.5.7. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.6. Сотрудник Совета, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах данных, должен обеспечить:

4.6.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Совете и Главы района;

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

4.6.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.6.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.6.6. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.6.7. осуществляет выбор и реализацию технических мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Совета;

4.6.8. принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Совета осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.8. Доступ муниципальных служащих Совета к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Совета, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Совета уполномоченными



должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## V. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. Совет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти и с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

5.2. Совет в пределах своих полномочий через единую информационную систему органов исполнительной власти Республики Татарстан:

в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в Совете в органы исполнительной власти, подключенные к СМЭВ.

5.3. Совет в пределах своих полномочий через СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

5.3.1. в Федеральную налоговую службу - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об учредителях физических лицах):

5.3.2. в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении правообладателей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, место рождения, адрес места жительства, гражданство);

5.3.3. иные органы исполнительной власти в рамках своих полномочий.

5.4. Обработка персональных данных также осуществляется Советом при осуществлении электронного взаимодействия с подведомственными предприятиями и организациями в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## VI. Работа с обезличенными данными

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. 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.

6.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

6.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

## VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Совета, лиц, замещающих муниципальные должности, работников Совета, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях 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 муниципального района для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.1.2. персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи подлежат хранению в течение пяти лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив муниципального района для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

7.1.3. персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении ежегодных отпусков, о краткосрочных внутрироссийских командировках, о дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих Совета, а также личных карточках хранятся в кадровой службе в течение 10 лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив муниципального района для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в связи с получением услуг, определяются



нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Советом услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях у ответственных специалистов.

7.5. 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 типовых форм (бланков).

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

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

8.1. Лицами, ответственными за документооборот и архивирование осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии. По итогам заседания 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 Главой муниципального района.

8.3. 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.

#### IX. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей



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

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Совете;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. применяемые в Совете способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и место нахождения Совета, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;

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

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Совете;

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

9.1.8. сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

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

9.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Совета 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.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1- 9.1.10 пункта 9.1. настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1- 9.1.10 пункта 9.1. настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Совета, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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



9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Советом - оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, документов, представляемых в целях предоставления услуг, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Совете, 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.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1- 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Совет или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Совет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1- 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.5. настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 9.4. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Совет (уполномоченное должностное лицо Совета) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5 и 9.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

## X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Совете (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается из



числа муниципальных служащих Совета, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей муниципальной службы.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

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

10.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.3. доводить до сведения работников Совета положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных акты по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

10.3.4. 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 Совете;

10.3.5. в случае нарушения в Совете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

10.4.1 иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Совете и включающей:

10.4.1.1. цели обработки персональных данных;

10.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

10.4.1.3. категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

10.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

10.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Совете способов обработки персональных данных;

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

10.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

10.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

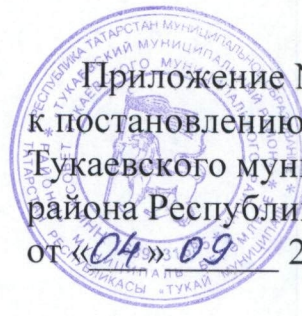


10.4.1.10. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Совете, иных муниципальных служащих Совета с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Совете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.





Приложение N 2  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04» 09 2019г. № 90

Перечень должностей  
в Совете Тукаевского муниципального района, ответственных за проведение  
мероприятий по обезличиванию персональных данных

1. Организационный отдел - начальник отдела;
2. Юридический отдел – начальник отдела; главный специалист



Приложение N 3  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04» 09 2019г. № 90

Типовое обязательство

муниципального служащего Совета Тукаевского муниципального района  
Республики Татарстан, непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с  
исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными  
в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной  
трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные  
данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать  
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта  
персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие  
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006  
г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

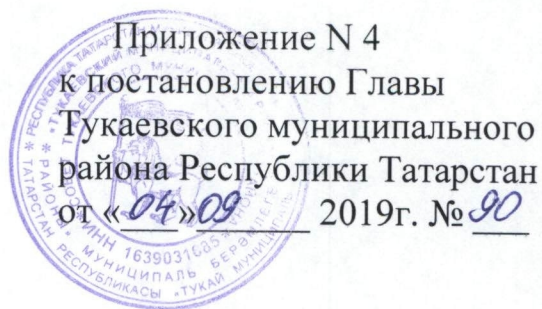
\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)





Приложение N 4  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04»09 2019г. № 90

Типовая форма разъяснения  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа в предоставлении своих персональных данных

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Совета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Совета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Согласие  
на передачу персональных данных третьей стороне

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

даю согласие Совету Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, расположенному по адресу: РТ, г. Набережные Челны, пр.М.Джалиля, д.46 на предоставление в \_\_\_\_\_ следующих моих персональных данных:

\_\_\_\_\_  
Настоящее согласие действительно в течение одного года с момента его получения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" " \_\_\_\_\_ Г.





Приложение N 5  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04» 09 2019г. № 90

Перечень должностей  
Совета Тукаевского муниципального района, замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных,  
либо осуществление доступа к персональным данным

1. Глава муниципального района
2. Заместитель Главы района
3. Руководитель аппарата
4. Помощник Главы муниципального района;
5. Организационный отдел - начальник отдела



Приложение № 6  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04» 09 2019 г. № 90

Порядок  
доступа в помещения, в которых ведётся  
обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Совете Тукаевского муниципального района, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Совета Тукаевского муниципального района.

3. Помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

4. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах, оборудованных запирающими устройствами.

5. Помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, запираются на ключ.

6. Перед закрытием помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, по окончании рабочего времени работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть их;

- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение; закрыть окна;

7. Перед открытием помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность запирающих устройств на шкафах.



8. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

- в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю аппарата Совета Тукаевского муниципального района для организации служебного расследования.

9. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

10. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

11. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

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



Приложение N 7  
к постановлению Главы  
Тукаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «04» 09 2019 г. № 90

**Заявление  
о согласии работника на обработку его персональных данных**

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_,

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

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных Совету Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, зарегистрированному по адресу: Республика Татарстан, г.Набережные Челны, пр. М.Джалиля, д.46

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение Оператором соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных; иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, оплаты труда; гарантий и компенсаций, пользования различного вида льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан в пределах своих полномочий, а также в целях обеспечения реализации законодательства о муниципальной службе.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя и отчество, в случае их изменения); дата и место рождения; пол; гражданство; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация), ученая степень, ученое звание, дополнительное профессиональное образование; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; паспортные данные, реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; профессия (специальность); стаж работы (в том числе стаж муниципальной службы); наличие классного чина (воинского или специального звания); наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнениях; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы, учебы), адрес (информация о регистрации и фактическом месте жительства работника); результаты прохождения ежегодной диспансеризации; пребывание за границей (когда, где, с какой целью); номер контактного телефона, сведения о заработной плате; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней; сведения о социальных льготах и социальном статусе (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот); содержание и реквизиты трудового договора, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, сведения о воинском учете для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне,



оформленный за период работы; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; фотографическое изображение; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии заболевания), препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам исполнения мной служебной деятельности.

**Обработка персональных данных работника может осуществляться по поручению оператора** в случаях, предусмотренных федеральными законами или с письменного согласия работника.

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

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** обработка персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О 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.

**Способы обработки персональных данных:** смешанным способом - на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации.

**Я ознакомлен (а), что:**

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

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Совет Тукаевского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, в том числе юридические последствия моего отказа предоставить персональные данные, являющиеся обязательными в соответствии с федеральными законами, мне разъяснены.

Обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи работника)



**Заявление  
о согласии работника на обработку его персональных данных**

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_,

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

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных Совету Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, зарегистрированному по адресу: Республика Татарстан, г. Набережные Челны, пр. М.Джалиля, д.46

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение Оператором соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных; иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, оплаты труда; гарантий и компенсаций, пользования различного вида льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан в пределах своих полномочий.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя и отчество, в случае их изменения); дата и место рождения; пол; гражданство; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация), ученая степень, ученое звание, дополнительное профессиональное образование; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; паспортные данные, реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; профессия (специальность); стаж работы; наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнениях; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы, учебы), адрес (информация о регистрации и фактическом месте жительства работника); номер контактного телефона, сведения о заработной плате; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней; сведения о социальных льготах и социальном статусе (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот); содержание и реквизиты трудового договора, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, сведения о воинском учете для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; фотографическое изображение; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания), препятствующего поступлению на работу, а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам исполнения мной служебной деятельности.

**Обработка персональных данных работника может осуществляться по поручению оператора** в случаях, предусмотренных федеральными законами или с письменного согласия работника.

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

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:**  
обработка персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от



27.07.2006г. № 152-ФЗ «О 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.

**Способы обработки персональных данных:** смешанным способом - на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации.

**Я ознакомлен (а), что:**

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовой деятельности;

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

Права и обязанности в области защиты персональных данных, в том числе юридические последствия моего отказа предоставить персональные данные, являющиеся обязательными в соответствии с федеральными законами, мне разъяснены.

Обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи работника)