



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28.10.2024

с. Верхний Услон

70

**Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области защиты информации в Совете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления 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», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»:

1. Утвердить формы документов, необходимые в целях выполнения требований законодательства в области защиты информации:

- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете Верхнеуслонского муниципального района (Приложение № 1);
- Правила обработки персональных данных в Совете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (Приложение № 2);
- Уведомление о факте обработки персональных данных без использования средств автоматизации (Приложение № 3);

- Обязательство о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (Приложение № 4);
- Форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами Совета Верхнеуслонского муниципального района по вопросам обработки персональных данных (Приложение № 5);
- Типовая форма согласия на обработку персональных данных (Приложение № 6);
- Список обрабатываемых персональных данных (Приложение № 7);
- Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных третьим лицам (Приложение № 8);
- Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 9);
- Типовая форма согласия субъекта персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (Приложение № 10);
- Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения служебного контракта (трудового договора) (Приложение № 11);
- Разъяснение субъекту персональных данных (муниципальному служащему) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (Приложение № 12);
- Разъяснение субъекту персональных данных (сотруднику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (Приложение № 13);
- Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц (Приложение № 14);
- Журнал учета передачи персональных данных (Приложение № 15);
- Журнал учета обращений субъектов персональных данных (Приложение № 16);
- Журнал учета ознакомления сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, а также информирования и ознакомления сотрудников по вопросам информационной безопасности (Приложение № 17);
- Журнал учета хранилищ (сейфов) (Приложение № 18);
- Журнал учета нештатных ситуаций информационных систем, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств (Приложение № 19);

- Журнал периодического тестирования средств защиты информации (Приложение № 20);

2. Ввести в действие вышеуказанные формы документов с «01»11 2024 г.

3. Признать утратившим силу постановление Главы Верхнеуслонского муниципального района «О персональных данных» № 59 от 29.06.2016 г.

4. Организацию и контроль за ведением форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области защиты информации возложить на заместителя Главы Верхнеуслонского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Верхнеуслонского  
муниципального района**



**Е.А.Варакин**

Приложение 1  
к Постановлению Главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от «28» 10 2024 г. № 70

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их**  
**представителей в Совете Верхнеуслонского муниципального района**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете Верхнеуслонского муниципального района (далее – Совет) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Субъектами персональных данных в Совете являются сотрудники Совета, граждане, претендующие на замещение должностей, и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Совете.

3. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления Совета.

4. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ и другими нормативными правовыми актами.

5. 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.

6. Субъект персональных данных вправе требовать от Совета уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7. Основанием для предоставления сведений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, является обращение субъекта персональных данных или его представителя в Совете лично либо получение Советом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Советом (реквизиты акта о назначении на должность либо увольнении с должности, решения конкурсной комиссии о зачислении в кадровый резерв и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Советом ;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю Советом в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам

персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10. В случае если информация, указанная в пункте 5 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения информации, указанной в пункте 5 настоящих Правил, и ознакомления с ней, не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения информации, указанной в пункте 5 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного выше, в случае, если такая информация и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду с информацией, указанной ранее, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10, 11 настоящих Правил, Советом дается мотивированный ответ, в котором указывает основания для отказа.

Приложение 2  
к Постановлению Главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
Республики Татарстан

от «28» 10 2024 г. № 70

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СОВЕТЕ  
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**I. Общие положения**

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

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

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

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Положением об организации работы с персональными данными муниципального служащего в органе местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района и ведении его личного дела, утвержденным постановлением Главы Верхнеуслонского муниципального района № 58 от 29.06.2016г., постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

5. Субъектами персональных данных являются служащие Совета, муниципальные служащие Совета Верхнеуслонского муниципального района, руководители подведомственных учреждений, а также граждане и организации, обратившиеся в Совет района с предоставлением услуг, исполнением муниципальных функций.

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

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

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



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

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде муниципальной службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных и муниципальных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих Совета, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями кодекса «О муниципальной службе», Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

2) при трансграничной передаче персональных данных;

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

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

13. Обработка персональных данных муниципальных служащих Совета, и граждан претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется сектором кадров и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

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

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

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

17. При сборе персональных данных муниципальный служащий кадровой службы (далее - муниципальный служащий кадровой службы),

осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Совета, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей подведомственных учреждений, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

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

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

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

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

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

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

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

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

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

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

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

3) адрес места жительства;

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

5) идентификационный номер налогоплательщика;

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

24. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг в сфере ведения Совета.

25. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется структурными подразделениями Совета, ответственными за предоставление соответствующих государственных и муниципальных услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

2) заверения необходимых копий документов;

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

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

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

28. При сборе персональных данных муниципальной служащий структурного подразделения исполкома, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной или муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

#### **V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

30. Обработка персональных данных в Совете осуществляется в автоматизированной информационной системе "Учет кадров", в программно-информационном комплексе автоматизации планово-финансовой деятельности

Совета, модуле автоматизированной системы "Система мониторинга предоставления муниципальными служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" и системе электронного документооборота (СЭД МТ) (далее - автоматизированные информационные системы).

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

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

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



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

## **VI. Работа с обезличенными данными**

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

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

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

37. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

## **VII. Сроки обработки и хранения персональных данных**

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

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

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

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих Совета, руководителей подведомственных учреждений, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив исполкома для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

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

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в 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.

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

41. 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.

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

43. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных

носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

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

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

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

47. Отдел организационной работы и сектор кадров осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

48. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Совета района.

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 Советом.

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

## **XI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Совете;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в исполкоме способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Совета, сведения о муниципальных служащих, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с исполкомом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Совете;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 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;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

51. 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.

52. Информация, предусмотренная пунктом 56 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

53. Информация, предусмотренная пунктом 56 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным служащим структурного подразделения Совета, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

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

54. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 56 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Совет лично 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.

55. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Совет лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 56 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 60 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые

персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 59 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

56. Совет (уполномоченное должностное лицо Совета) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 60 и 61 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

57. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных").

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

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

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

#### **ХІ. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

60. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Совете (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается исполкомом из числа муниципальных служащих Совета, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители".

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

62. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Совете, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- 2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;
- 4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Совете;
- 5) в случае нарушения в Совете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

63. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

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

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

**Руководитель аппарата Совета**

**Л.Н. Никитина**



Приложение №3  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Уведомление о факте обработки персональных данных без использования  
средств автоматизации**

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

работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

проинформирован(а)

- о факте обработки мною персональных данных, обработка которых осуществляется Советом Верхнеуслонского муниципального района (далее - Оператор) без использования средств автоматизации\*.

- о категориях обрабатываемых персональных данных:  
- о правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Оператора.

\* обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка сбора, хранения использования или распространения персональных данных я несу ответственность, предусмотренную ст. 13.11 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №4  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Обязательство о соблюдении конфиденциальности защищаемой  
информации ограниченного доступа, не содержащей сведения,  
составляющие государственную тайну**

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

работающий(ая) в должности

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее-защищаемая информация) Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать и не разглашать третьим лицам защищаемую информацию, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц получить от меня защищаемую информацию, сообщать непосредственному руководителю;

- не использовать защищаемую информацию с целью получения выгоды;

- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации;

- после расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне защищаемую информацию.

- Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной защищаемой информации или ее утраты я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №5  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами Совета Верхнеуслонского муниципального района по вопросам обработки персональных данных**

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

работающий(ая) в должности

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)  
ознакомлен(а) с

- положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г №1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»).

- документом, определяющим политику Совета Верхнеуслонского муниципального района в отношении обработки персональных данных.

- локальными актами Совета Верхнеуслонского муниципального района по вопросам обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №6  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия. имя. отчество) проживающий (а я) по адресу:

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный  
представитель):

\_\_\_\_\_

являюсь субъектом ПДн, законным представителем субъекта ПДн и даю  
согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие  
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

**Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн)**

ФИО \_\_\_\_\_  
адрес проживания \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями  
Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие уполномоченным должностным лицам Совета Верхнеуслонского  
муниципального района, адрес: (далее - Оператор), на обработку\* следующих  
персональных данных ( Список персональных данных, Приложение № 7)  
в целях

---

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним. уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку\* персональных данных. Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2- 11 ч1 ст. 6 и пп 2-10 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных»

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

\*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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 7  
к Постановлению Главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
Республики Татарстан

от «28» 10 2024г. № 70

**Список обрабатываемых персональных данных**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
7. 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, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места

- работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
  13. 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);
  14. Адрес регистрации и фактического проживания;
  15. Дата регистрации по месту жительства;
  16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
  17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
  18. Номер телефона;
  19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  20. Идентификационный номер налогоплательщика;
  21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  22. Наличие (отсутствие) судимости;
  23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
  24. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
  25. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Приложение №8  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на обработку и передачу персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия. имя. отчество) проживающий (а я) по адресу:

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный  
представитель):

являюсь субъектом ПДн, законным представителем субъекта ПДн и даю  
согласие на обработку его персональных данных (*нужное подчеркнуть*):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие  
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

**Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн)**

ФИО \_\_\_\_\_  
адрес проживания \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями  
Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие на обработку и передачу (предоставление, доступ)  
уполномоченным должностным лицам Совета Верхнеуслонского  
муниципального района, адрес: (далее - Оператор), следующих персональных  
данных (Список персональных данных, Приложение № 7)



следующему юридическому лицу (указать наименование юридического лица):

в целях:

Я предупрежден(а), что

(наименование юридического лица, которому поручается обработка ПДн)

может осуществлять обработку персональных данных по поручению Оператора с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники.

Я уведомлен(а), что

(наименование юридического лица, которому поручается обработка ПДн)

обязано осуществлять обработку персональных данных по поручению Оператора с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных

Срок действия Согласия на поручение обработки персональных данных третьим лицам - в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам - в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 9  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

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

\_\_\_\_\_ данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняется в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

\_\_\_\_\_ данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

\_\_\_\_\_ являюсь субъектом ПДн, законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

**Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн)**

ФИО \_\_\_\_\_  
контактная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ даю согласие Совету Верхнеуслонского муниципального района (далее - Оператор\*) на обработку персональных данных (далее - ПДн), разрешенных для распространения, в соответствии с требованиями ст 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

\_\_\_\_\_ Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн:

### ПДн, распространяемые в обязательном порядке

(Обратите внимание! Все столбцы, кроме ПДн и правового основания для распространения ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)

ПДн	Правовое основание для распространения ПДн	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц*	Дополнительные условия**
<i>Иные</i>				
<i>Специальные</i>				
<i>Биометрические</i>				

### ПДн, распространяемые по выбору объекта ПДн

(Обратите внимание! Все столбцы, кроме ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)

ПДн	Передача ПДн неограниченному Зфугу лиц (распространение ПДн) (Запрещено/ Не запрещено)	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц*	Дополнительные условия**
<i>Иные</i>				
<i>Специальные</i>				
<i>Биометрические</i>				

\* Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (требуется к заполнению для указанного значения *Не запрещено, с условиями*).

1 – сбор; 2 – запись; 3 – систематизация; 4 – накопление; 5 – хранение; 6 – уточнение (обновление, изменение); 7 – извлечение; 8 – использование; 9 – передача (распространение, предоставление); 10 – обезличивание; 11 – блокирование

**\*\* Дополнительные условия передачи ПДн (за исключением случаев, установленных законодательством) Оператором по сети (заполняется по желанию субъекта ПДн):**

- возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников).

- возможна передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

- полученные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку ПДн

Срок действия согласия - в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта ПДн

\*Информация об операторе:

Полное наименование: \_\_\_\_\_

Адрес (указанный в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

ИНН:

ОГРН:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №10  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на включение персональных данных в общедоступные источники  
персональных данных**

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

проживающий (а я) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный  
представитель):

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

являюсь субъектом ПДн, законным представителем субъекта ПДн и даю  
согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие  
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

**Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн)**

ФИО \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

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

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями  
Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие уполномоченным должностным лицам Совета Верхнеуслонского  
муниципального района, адрес: (далее - Оператор), включить следующие  
персональные данные в общедоступные источники Оператора (справочники,

адресные книги и т.д.)

---

---

Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч.2 ст.8 Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»

Срок действия согласия на включение персональных данных в общедоступные источники - в течение \_\_\_\_\_ Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №11  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Типовое обязательство о прекращении обработки персональных  
данных в случае расторжения служебного контракта (трудового договора)**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

работающий(ая) в должности

\_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства

1. Прекратить обработку персональных данных субъектов персональных данных, которые мне доверены в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

2. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, я несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ и ТК РФ

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение №12  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Разъяснение субъекту персональных данных муниципальному  
служащему юридических последствий отказа предоставить свои  
персональные данные и (или) дать согласие на их обработку**

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

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку Совету Верхнеуслонского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации

В соответствии со статьей 26 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (статьей 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации») субъект персональных данных, поступающий на муниципальную службу, при заключении служебного контракта (трудового договора) обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании части 1 статьи 40 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации) служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения если это нарушение исключает возможность продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение №13  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. №70

**Разъяснение субъекту персональных данных (сотруднику)  
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные  
и (или) дать согласие на их обработку**

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

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку Совету Верхнеуслонского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных при приеме на работу и заключении трудового договора обязан представить определенный перечень информации о себе

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №14  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского муниципального  
района  
от «28» 10 2024 г. №70

**Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц**  
Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На основании \_\_\_\_\_

Советом Верхнеуслонского муниципального района  
\_\_\_\_\_

(наименование и адрес)

следующая информация, содержащая Ваши персональные данные:  
\_\_\_\_\_

с целью: \_\_\_\_\_

предполагаемые пользователи  
\_\_\_\_\_

Вы имеете право:

- на полную информацию о Ваших персональных данных, обрабатываемых Оператором.
- на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- требовать от Оператора уточнения Ваших 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, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

Настоящее уведомление составил

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №15  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Журнал учета передачи персональных данных**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. или наименование юридического лица, запрашивающего персональные данные	Адрес	Ф.И.О. субъекта персональных данных, сведения о котором запрашиваются	Цель запроса персональных данных	Запрашиваемые персональные данные	Отметка о передаче / отказе в передаче персональных данных	Объем предоставленной информации	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Примечание

Приложение №16  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «28» 10 2024 г. № 70

### Журнал учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных

Начат: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. На \_\_\_\_ листах  
Окончен: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица за ведение журнала)

№ п/п	Фамилия И.О. обратившегося лица	Документы подтверждающие полномочия обратившегося лица	Сведения о запросе		Действие по обращению	Сведения о принятом решении		Подпись исполнителя	Примечание
			Дата поступления запроса	Предмет		Дата отправки ответа	основание		

Приложение №17  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «28» 10 2024 г. №70

**Журнал учета ознакомления сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, а также информирования и ознакомления сотрудников по вопросам информационной безопасности**

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Тема мероприятия	Дата информирования / обучения	Подпись сотрудника

Приложение №18  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «28» 10 2024 г. № 70

### Журнал учета хранилищ, сейфов, специальных хранилищ, шкафов и ключей от них

Начат: «  » \_\_\_\_\_ 20   г. На \_\_\_\_\_ листах  
Окончен: «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

(Ф.И.О. ответственного лица за ведение журнала)

№ п/п	Наименование (хранилищ, сейфов, специальное хранилище, шкаф, ключи от них)	Номер (хранилища, сейф, специальное хранилище, шкаф)	Местонахождение (хранилища, сейф, специальное хранилище, шкаф)	Ответственный (хранилища, сейф, специальное хранилище, шкаф) Должность, Ф.И.О.	Дата / подпись ответственного (хранилища, сейф, специальное хранилище, шкаф)	Дата / подпись ответственного за ключи	Примечание

Приложение №19  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «28» 10 2024 г. № 70

**Журнал учета нештатных ситуаций информационных систем, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств**

N п/п	Дата	Краткое описание выполненной работы (нештатной ситуации)	Ф.И.О. исполнителей и их подписи	Ф.И.О. ответственного за эксплуатацию ПЭВМ, подпись	Подпись администратора безопасности	Примечание (ссылка на заявку)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №20  
к Постановлению главы  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «28» 10 2024 г. №70

### Журнал периодического тестирования средств защиты информации

№ п/п	Наименование средства защиты информации от НСД или криптосредства	Регистрационные номера СЗИ от НСД или криптосредства	Дата тестирования	Фамилия и подпись ответственного пользователя, проводившего тестирование	Наименование теста, используемые средства для проведения теста	Результат тестирования (успешный/ неуспешный), комментарий	Дата очередного тестирования