

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2018 г.

№ 171

г. Горняк

Об обработке и защите персональных
данных работников Администрации
Локтевского района и граждан,
обратившихся в Администрацию
Локтевского района

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" в целях установления методов и способов обработки персональных данных и их защиты в Администрации Локтевского района, **постановляю:**

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района (приложение № 1).

2. Утвердить список должностных лиц Администрации Локтевского района, обрабатывающих персональные данные (приложение № 2).

3. Управляющему делами Администрации района (Терехова Т.В.), председателю комитета по образованию Администрации района (Одинцев П.П.), председателю комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района (Пичугина Т.И.), председателю комитета по делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района (Романычев В.Н.), начальнику отдела по культуре Администрации района (Сибякина В.И.), начальнику Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (Криволапова Н.П.):

- ознакомить работников с Положением об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района" (в последующем проводить ознакомление с Положением при приеме на работу);

- обеспечить хранение в личном деле работника подписного листа об ознакомлении его с Положением, согласие на обработку персональных данных работника Администрации Локтевского района и обязательство о неразглашении персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района;

- завести журнал учета выданных персональных данных в Администрации Локтевского района (органе Администрации Локтевского района);

- завести журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в Администрации Локтевского района (органе Администрации Локтевского района).

4. Работникам Администрации Локтевского района (согласно списку должностных лиц) представлять в управление делами Администрации Локтевского района обязательства о неразглашении персональных данных работников и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5. Постановление Администрации района от 04.07.2013 № 553 "Об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района" признать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Локтевского района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Г.П.Глазунова

Подготовил: _____ Т.В.Терехова
Согласовано: _____ А.И.Мясоедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА И
ГРАЖДАН, ОБРАТИВШИХСЯ В АДМИНИСТРАЦИЮ
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом Российской Федерации от 29.07.2004 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне", Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера" и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Цель Положения - определить порядок обеспечения защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников Администрации Локтевского района, а также граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района, и установить ответственность должностных лиц, имеющих доступ к этим персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными распорядительными документами Администрации Локтевского района.

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, если иное не определено законом. Учитывая массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения не ставится.

Работники Администрации Локтевского района, ответственные за работу с персональными данными, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, со всеми дополнениями и изменениями к нему (приложение № 1 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района).

2. Понятие персональных данных

2.1. Персональные данные работника - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к работнику Администрации Локтевского района в связи с трудовыми отношениями.

2.2. Персональные данные граждан - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к гражданину, обратившемуся в Администрацию Локтевского района, необходимая Администрации Локтевского района для взаимодействия.

2.3. Информационная система персональных данных (ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Администрацией Локтевского района, или иным, получившим доступ к персональным данным, лицом, требование не допускать их распространение без согласия работника (обратившегося гражданина) или наличия иного законного основания.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.11. Перечень персональных данных работников Администрации Локтевского района, перечень персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района, представлены в приложениях № 2, 3 к

Положению об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района.

3. Сбор и обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника Администрации Локтевского района, органа Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района (далее - работника (обратившегося гражданина)), может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника (обратившегося гражданина) необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.3. Все персональные данные работника (обратившегося гражданина) следует получать у него лично с его письменного согласия (приложения № 4, 5 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района).

3.4. Если персональные данные работника (обратившегося гражданина) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обратившийся гражданин) должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

3.5. Согласия работника (обратившегося гражданина) на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник (обратившийся гражданин);

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника (обратившегося гражданина), если получение его согласия невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности работника (обратившегося гражданина) при условии, что при этом не нарушаются его права и свободы;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут

включаться: фамилия, имя, отчество, должность, орган (подразделение), служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работника (обратившегося гражданина).

3.7. Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений. В случае, если Администрация Локтевского района на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, то существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.8. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника (обратившегося гражданина) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

3.11. При обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных глава Администрации района, руководитель органа Администрации Локтевского района незамедлительно приостанавливают работу информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4. Хранение, доступ и защита персональных данных

4.1. Персональные данные работников (обратившихся граждан) могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовых актов Российской Федерации и мер по защите персональных данных.

4.2. Руководители структурных подразделений Администрации Локтевского района, в которых происходит обработка персональных данных,

должны обеспечить защиту и конфиденциальность обрабатываемых персональных данных.

4.3. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4.4. Работники Администрации Локтевского района, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать и соблюдать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.5. Доступ к персональным данным имеют в рамках своих должностных обязанностей:

- глава района;
- первый заместитель главы Администрации района;
- заместители главы Администрации района;
- управляющий делами Администрации района;
- работники Администрации Локтевского района (только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций этих работников);
- сам работник (только к своим персональным данным).

4.6. Иные работники Администрации Локтевского района могут иметь доступ к персональным данным работников (обратившихся граждан) в соответствии с изданными распоряжениями, постановлениями или иными разрешительными документами.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников Администрации Локтевского района, и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района (приложение № 6 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района).

4.8. Работа с персональными данными лиц, не включенных в разрешительные документы, не допускается.

4.9. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.10. Все документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, должны храниться в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.11. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные, обеспечивается разграничением прав доступа к ИСПД, а также системой паролей.

4.12. Обмен персональными данными при их обработке в ИСПД осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.13. Размещение ИСПД, специальное оборудование и охрана помещений, в которых осуществляется обработка информации конфиденциального характера, персональных данных, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

5. Передача персональных данных

5.1. Передача персональных данных может допускаться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.2. Не допускается сообщать третьей стороне персональные данные работника (обратившегося гражданина) без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обратившегося гражданина), а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Не допускается сообщать персональные данные работника (обратившегося гражданина) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.4. В Администрации Локтевского района, где обрабатываются персональные данные работников (обратившихся граждан), необходимо вести журнал учета выданных в Администрации Локтевского района персональных данных (приложение № 7 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района).

В этом журнале регистрируются сведения о лице или органе, направившем запрос, содержание запроса, перечень переданных данных, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе передачи персональных данных, а также фамилия, имя и отчество исполнителя запроса.

5.5. При передаче персональных данных работников (обратившихся граждан) третьим лицам необходимо предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Передача персональных данных работников (обратившихся граждан) в пределах Администрации Локтевского района осуществляется в соответствии с нормативными актами (должностные инструкции работников, правила работы с Интернет, электронной почтой и др.).

5.7. Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.8. Работник (обратившийся гражданин) вправе обратиться в Администрацию Локтевского района для получения сведений о выполнении его законных прав по защите персональных данных. Обращения регистрируются в журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в Администрации Локтевского района (приложение № 8 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района).

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Работники Администрации Локтевского района, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый работник Администрации Локтевского района, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников (обратившихся граждан), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера глава Администрации Локтевского района вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

6.7. Неправомерность деятельности Администрации Локтевского района по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

СПИСОК
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА,
ОБРАБАТЫВАЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

1. Глава района.
2. Первый заместитель главы Администрации района по промышленности, жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи.
3. Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам.
4. Заместитель главы Администрации района, начальник Управления по сельскому хозяйству.
5. Управляющий делами Администрации района.
6. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района.
7. Комитет по образованию Администрации района.
8. Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района.
9. Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района.
10. Отдел по строительству и архитектуре Администрации района.
11. Управление по сельскому хозяйству Администрации района.
12. Отдел по делам архивов Администрации района.
13. Организационный отдел Администрации района.
14. Отдел документационного и программного обеспечения Администрации района.
15. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района.
16. Отдел ГО и ЧС Администрации района.
17. Отдел по культуре Администрации района.
18. Отдел по труду Администрации района.
19. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.
20. Юридический отдел Администрации района.
21. Административная комиссия при Администрации района.
22. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации района.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

С Положением об обработке и защите персональных данных работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района, ознакомлен(а).

(наименование должности работника, который ознакомлен с текстом Положения)

(фамилия и инициалы)

(роспись)

" ___ " _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА

1. Фамилия, имя, отчество
2. Информация о смене фамилии, имени, отчества
3. Пол
4. Год, месяц и дата рождения
5. Место рождения
6. Гражданство
7. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)
8. Заграничный паспорт
9. Водительское удостоверение
10. Место и дата регистрации
11. Место жительства
12. Номера телефонов (домашний, мобильный)
13. Семейное положение
14. Состав семьи
15. Отношение к воинской обязанности
16. Воинское звание, род войск
17. Военный билет, приписное свидетельство
18. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы)
19. Сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
20. Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения; специальность и квалификация по документу об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, послевузовское профессиональное образование)
21. Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней (сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа, непрерывного стажа и др.)
22. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе
23. Сведения по отпускам и командировкам
24. Аттестация
25. Взыскания
26. Анкета
27. Автобиография
28. Рекомендации, характеристики
29. ИНН
30. Номер страхового свидетельства ОПС (ГПС)
31. Номер страхового полиса (ОМС)
32. Заработная плата, включая все выплаты
33. Наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению
34. Наличие судимостей
35. Социальные льготы

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН, ОБРАТИВШИХСЯ В АДМИНИСТРАЦИЮ
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА

1. Фамилия, имя, отчество
2. Информация о смене фамилии, имени, отчества
3. Пол
4. Год, месяц и дата рождения
5. Место рождения
6. Гражданство
7. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)
8. Место и дата регистрации
9. Место жительства
10. Номера телефонов (домашний, мобильный)
11. Адрес электронной почты
12. Семейное положение
13. Состав семьи
14. Военный билет, приписное свидетельство
15. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы)
16. Сведения об образовании
17. Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней
18. Взыскания
19. ИНН
20. Номер страхового свидетельства ОПС (ГПС)
21. Номер страхового полиса (ОМС)
22. Наличие и группа инвалидности
23. Наличие судимостей
24. Социальные льготы

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника
Администрации Локтевского района

Я, _____, проживающий(ая)
по адресу _____, пас-
порт серия _____, номер _____, выдан

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Локтевского района Алтайского края, расположенной по адресу: 658420, Алтайский край, Локтевский район, г.Горняк, ул.Миронова, д.97а (далее - Оператор), моих персональных данных, включающих <*>: фамилию, имя, отчество, информацию о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дату рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), данные о наличии заграничного паспорта, водительского удостоверения, сведения о месте и дате регистрации, место жительства, номера телефонов (домашний, мобильный), семейное положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности, воинское звание, род войск, данные военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах, сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы), о полученном профессиональном и дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения; специальность и квалификация по документу об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, послевузовское профессиональное образование), данные трудовой книжки и сведения, содержащиеся в ней (сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа, непрерывного стажа и др.), сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, по отпускам и командировкам, об аттестации, взысканиях, а также анкету, автобиографию, рекомендации, характеристики, ИНН, номер страхового свидетельства ОПС (ГПС), номер страхового полиса (ОМС), сведения о заработной плате, включая все выплаты, наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, судимостей, социальных льгот, необходимых Оператору при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая получение (сбор), хранение, комбинирование, передачу, систематизацию, накопление, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в локальную электронную базу данных, включения в списки (реестр) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Оператор имеет право на передачу персональных данных по корпоративным каналам передачи данных, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять служебную тайну.

Настоящее согласие дано мной на срок до _____ <*>.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства Оператора. А также имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение 10 (десяти) календарных дней.

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____.

" ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

<*> Подчеркнуть нужное.

<*>Персональные данные на работника Администрации Локтевского района хранятся 50 лет, на работника по договору могут ограничиваться сроком заключения договора.

Приложение № 5
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося в Администрацию Локтевского района

Я, _____, проживающий(ая)
по адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Локтевского района Алтайского края, расположенной по адресу: 658420, Алтайский край, Локтевский район, г.Горняк, ул.Миронова, д.97а (далее - Оператор), моих персональных данных, включающих <*>: фамилию, имя, отчество, информацию о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дату рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о месте и дате регистрации, место жительства, номера телефонов (домашний, мобильный), адрес электронной почты, семейное положение, состав семьи, данные военного билета, приписного свидетельства, сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы), сведения об образовании, данные трудовой книжки и сведения, содержащиеся в ней, а также взыскания, ИНН, номер страхового свидетельства ОПС (ГПС), номер страхового полиса (ОМС), наличие и группа инвалидности, наличие судимостей, социальных льгот, необходимых Оператору при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая получение (сбор), хранение, комбинирование, передачу, систематизацию, накопление, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в локальную электронную базу данных, включения в списки (реестр) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Оператор имеет право на передачу персональных данных по корпоративным каналам передачи данных, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять служебную тайну.

Настоящее согласие дано мной на срок до _____ <*>.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства Оператора, а также имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение 10 (десяти) календарных дней.

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____.

" ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

<*> Подчеркнуть нужное.

<***> Персональные данные на обратившихся граждан определяются по роду деятельности органа Администрации Локтевского района.

Приложение № 6
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
работников Администрации Локтевского района и граждан,
обратившихся в Администрацию Локтевского района

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности и подразделения)

обязуюсь не разглашать персональные данные работников Администрации Локтевского района и граждан, обратившихся в Администрацию Локтевского района, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

(наименование должности работника)

(фамилия и инициалы)

(роспись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

ЖУРНАЛ
учета выданных в Администрации Локтевского района персональных данных

№ п/п	Лицо, орган, направивший запрос	Содержание запроса	Перечень переданных данных	Дата передачи персональных данных	Дата уведомления об отказе передачи персональных данных	Ф.И.О. исполнителя запроса
1.						

Приложение № 8
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников Администрации
Локтевского района и граждан, обратившихся в
Администрацию Локтевского района

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных о выполнении
их законных прав в Администрации Локтевского района

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Цель
1.			