

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМы**

**УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 31 августа 2020 г. № 8

с. Уват

**Об обработке персональных данных**

**в Думе Уватского муниципального района**

(в редакции постановлений Председателя

Думы Уватского муниципального района от 01.06.2021 №7, от 14.04.2022 №9, от 23.12.2022 №25)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района, согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

4) правила работы с обезличенными данными, согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

5) перечень информационных систем персональных данных, согласно приложению №5 к настоящему постановлению;

6) перечень персональных данных, обрабатываемых в Думе Уватского муниципального района, согласно приложению №6 к настоящему постановлению;

7) перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению №7 к настоящему постановлению;

8) должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района, согласно приложению №8 к настоящему постановлению;

9) типовое обязательство муниципального служащего Думы Уватского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного договора (контракта), прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению №9 к настоящему постановлению;

10) формы согласий субъекта персональных данных на обработку персональных данных и разрешенных для распространения, согласно приложению №10 к настоящему постановлению;

(пункт 10 в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 01.06.2021 №7)

11) форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению №11 к настоящему постановлению;

12) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению №12 к настоящему постановлению.

1. Признать утратившими силу:
2. постановление Председателя Думы Уватского муниципального района от 30.12.2013 №19 «Об обработке персональных данных в Думе Уватского муниципального района»;
3. пункт 5 постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.12.2014 №21 «О внесении изменений в некоторые постановления Председателя Думы Уватского муниципального района»;
4. постановление Председателя Думы Уватского муниципального района от 21.12.2018 №22 «Об утверждении Политики Думы Уватского муниципального района в отношении обработки персональных данных».
5. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района Беломоину Ольгу Михайловну, Советника председателя Думы Уватского муниципального района.
6. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных при обработке в информационных системах Думы Уватского муниципального района Ибрагимову Римму Фирдусовну, начальника организационно-правового отдела.

(часть 4 в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 14.04.2022 №9)

1. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационных стендах в местах, установленных Думой Уватского муниципального района.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Уватского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ю.О. Свяцкевич

Приложение №1

к постановлению Председателя Думы Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В**

 **ДУМЕ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие правила обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района (далее - правила) определяют Политику Думы Уватского муниципального района (далее по тексту также – районная Дума) как Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки персональных данных и устанавливают меры, направленные на обеспечение выполнения районной Думой в качестве Оператора обработки персональных данных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Понятия, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту также — Федеральный закон о персональных данных).

* 1. Районная Дума как Оператор, осуществляющий обработку персональных данных, обязана:
* не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
* применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о персональных данных;
* назначить ответственного работника за организацию обработки персональных данных в районной Думе;
* осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике районной Думы в отношении обработки персональных данных, локальным актам районной Думы;
* ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в районной Думе, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику районной Думы в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;
* обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику районной Думы в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных путем размещения указанной информации на официальном сайте Уватского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.uvatregion.ru](http://www.uvatregion.ru), на официальной странице районной Думы в социальной сети «ВКонтакте»: <https://vk.com/club216825299>;

(абзац 7 пункта 1.2 в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 23.12.2022 №25)

* принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
* предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона о персональных данных;
* ежегодно под роспись знакомить работника с записями в личной карточке Т-2.
	1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных федеральным законом.

При наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона о персональных данных, обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных.

В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных в районной Думе разъясняет ему юридические последствия такого отказа.

* 1. В районной Думе не собираются и не обрабатываются специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.
	2. Субъект персональных данных вправе:
* требовать от районной Думы 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;
* получать сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона о персональных данных;
* обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке в случае если считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона о персональных данных.
1. **Цели обработки персональных данных**
	1. Районная Дума обрабатывает персональные данные в целях исполнения полномочий, как представительного органа местного самоуправления, установленных федеральным законодательством Российской Федерации, Законами Тюменской области, Уставом Уватского муниципального района и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- обеспечения соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, противодействия коррупции в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений;

- осуществления полномочий депутатов Думы Уватского муниципального района;

- реализации отношений, связанных с награждением, присвоением почетного звания;

- рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- в связи с реализацией прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору, в том числе муниципальному контракту, заключенному с Думой Уватского муниципального района:

- рассмотрения кандидатов, для назначения на определенные должности;

- отборакандидатов, для включения в состав общественных органов, формируемых районной Думой;

- иные цели, предусмотренные правовыми актами.

2.2. Обработка персональных данных в районной Думе должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1. **Правовые основания обработки персональных данных**

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Устав Уватского муниципального района Тюменской области (принят решением Думы Уватского муниципального района от 17 июня 2005 года № 7);

- Согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора);

- иные федеральные законы и принятые на их основе правовые акты в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

1. **Объём и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. Районная Дума обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- депутаты районной Думы, их супруги и несовершеннолетние дети;

- муниципальные служащие аппарата районной Думы, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в районной Думе, граждане, претендующие на включение в кадровый резерв районной Думы, их супруги и несовершеннолетние дети;

- работники аппарата районной Думы, не являющиеся муниципальными служащими, и лица, претендующие на замещение должностей работников аппарата районной Думы;

- уволенные работники районной Думы;

- граждане, представляемые к награждению наградами районной Думы и почетными званиями Уватского муниципального района;

- граждане, являющиеся членами общественных органов при районной Думе;

- граждане, назначаемые районной Думой на выборные должности в Контрольно-счётную палату Уватского муниципального района;

- граждане, являющиеся стороной гражданско­-правового договора, в том числе муниципального контракта, заключенного с районной Думой;

- граждане, направившие обращение в районную Думу;

- иные лица.

4.2. Районная Дума обрабатывает следующие категории персональных данных:

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, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

13) сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

14) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

15) сведения об ученой степени;

16) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

17) сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

18) фотография;

19) сведения о выполняемой работе (занимаемых должностях) с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (служебном контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту);

21) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

22) сведения о наличии или отсутствии судимости;

23) сведения о привлечении к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности;

24) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия;

26) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

27) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы,

28) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

29) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

30) номер расчетного счета в кредитной организации, банковской карты;

31) иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, кадрового учета, законодательства о муниципальной службе и по противодействию коррупции.

4.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в районной Думе, (приложение №6 к настоящему постановлению) определяет объём персональных данных в рамках каждой из категорий субъектов персональных данных, применительно к конкретным целям обработки персональных данных.

**5. Порядок и условия обработки персональных данных**

**в районной Думе**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом о персональных данных.

5.2. Районная Дума осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных в районной Думе осуществляется как с использованием информационных систем, так и без использования средств автоматизации.

5.4. Обработка персональных данных в районной Думе с использованием автоматизированных информационных систем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Доступ к автоматизированным информационным системам лиц, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных в районной Думе в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

Доступ муниципальных служащих районной Думы к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными их должностными инструкциями.

Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах, как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществить ее автоматическую регистрацию.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах районной Думы, осуществляется специалистом аппарата районной Думы, ответственным за обеспечение информационной безопасности, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.5. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.6. При обработке персональных данных в рамках трудовых отношений районная Дума осуществляет обработку персональных данных в соответствии с Трудовым кодексом, которым закреплены общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, а также при передаче персональных данных работника.

В случаях, предусмотренных законодательством, Оператор осуществляет передачу персональных данных третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

5.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

Персональные данные хранятся в структурных подразделениях районной Думы, в функции которых входит обработка персональных данных, в металлических шкафах на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным имеют:

- Председатель районной Думы;

- Советник председателя районной Думы;

- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Персональные данные также хранятся в электронном виде в автоматизированных информационных системах районной Думы.

Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел районной Думы.

(пункт 5.7. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 14.04.2022 №9)

5.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан в районной Думе осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Персональные данные граждан, обратившихся в районную Думу 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.

Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона о персональных данных, Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в настоящем пункте, осуществляется только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок уточнения, удаления и уничтожения персональных данных, ответов на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

6.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, по требованию субъекта персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

* 1. При обработке персональных данных в районной Думе обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Районная Дума принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных районная Дума обязана внести необходимые изменения, уничтожить или блокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

В случае подтверждения факта неточности в персональных данных они подлежат актуализации районной Думой, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

* 1. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя.
	2. В случае достижения цели обработки персональных данных районная Дума обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в сроки, устанавливаемые законодательством Российской Федерации о персональных данных с учетом требований законодательства Российской Федерации об архивном деле.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных районная Дума обязана прекратить их обработку за исключением случаев, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона о персональных данных, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в сроки, устанавливаемые законодательством Российской Федерации о персональных данных с учетом требований законодательства Российской Федерации об архивном деле.

* 1. Уничтожение персональных данных в районной Думе в целях прекращения их обработки осуществляется в порядке, утверждённым правовым актом Председателя районной Думы.

6.6. Действия, связанные с уничтожением персональных данных, должны оформляться актом постоянно действующей комиссии по уничтожению персональных данных в Думе Уватского муниципального района по форме, утвержденной правовым актом Председателя районной Думы.

6.7. Комиссия по уничтожению персональных данных в Думе Уватского муниципального района (далее – Комиссия) создается и действует в порядке, утвержденном правовым актом Председателя районной Думы.

6.8. По запросу / обращению субъекта персональных данных (его представителя), уполномоченного органа по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим персональным данным, районная Дума обязуется сообщить о наличии у неё его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними, согласно Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение №2 к настоящему постановлению).

**7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения требований к обработке персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение №2

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ПРАВИЛА**

**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъектов персональных данных субъекты персональных данных вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе их обработки при обращении в Думу Уватского муниципального района (далее по тексту – районная Дума) либо путем направления в районную Думу запроса, соответствующего требованиям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- требовать уточнения своих 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;

- принимать иные предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Запросы субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъектов персональных данных, рассматриваются уполномоченным лицом районной Думы согласно статьям 14, 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1. При рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей обеспечивается:
* регистрация поступивших запросов;
* объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса,
* принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
* направление письменных ответов по существу запроса в доступной форме, при этом в ответах не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.
1. В случае если у представителя субъекта персональных данных отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных представителю, обратившемуся с запросом, районная Дума в лице своих уполномоченных лиц вправе отказать в представлении персональных данных соответствующего субъекта персональных данных.

В этом случае представителю, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в представлении информации, указанной в его запросе.

Приложение №3

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района (далее по тексту – районная Дума) требованиям к защите персональных данных направлен на выявление и предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и осуществляется путем проведения проверок условий обработки персональных данных и соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных (далее - проверки).
2. Проверки проводятся комиссией по проведению проверок условий обработки персональных данных, образуемой распоряжением Председателя районной Думы (далее — комиссия).

Комиссия состоит не менее чем из двух членов и включает в свой состав:

* председателя комиссии – ответственного за организацию обработки персональных данных в районной Думе;
* члены комиссии – муниципальные служащие районной Думы.

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

1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год на основании ежегодного плана проверок, который утверждается распоряжением Председателя районной Думы в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки. В плане проверок по каждой проверке указываются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные лица.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего в районную Думу в письменной или электронной форме обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении требований законодательства о персональных данных либо выявления в ходе текущей деятельности нарушений требований законодательства о персональных данных. Вопрос о проведении внеплановой проверки рассматривается комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения (выявления нарушений). Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Председателя районной Думы на основании решения комиссии.

1. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
2. порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает соответствие установленным уровням защищенности персональных данных;
3. порядок и условия применения средств защиты информации;
4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах районной Думы;
5. состояние учета машинных носителей персональных данных;
6. соблюдение правил доступа к персональным данным;
7. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты.

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

1. Срок проведения проверки и оформление акта не может превышать 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.
2. Результаты проведения проверки оформляются в виде акта проверки, который подписывается председателем и членами комиссии. Акт проверки должен содержать заключение об отсутствии выявления либо о выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства в области персональных данных. При выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства в области персональных данных в акте проверки отражается перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений. Акт проверки направляется председателем комиссии Председателю районной Думы.
3. Акт проверки оформляется по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

Приложение

к Правилам осуществления внутреннего контроля

соответствия обработки персональных данных

требованиям к защите персональных данных

**АКТ**

**ПРОВЕРКИ УСЛОВИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

№\_\_\_ от « » 20 г.

Настоящий акт составлен о том, что с « » 20 г. по

« » 20 г. комиссией по проведению проверок условий обработки персональных данных проведена проверка

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

(указывается вид проверки (плановая/внеплановая) и основание ее проведения)

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

(указывается объект внутреннего контроля, проверяемый период)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и действующих в Думе Уватского муниципального района локальных нормативных актов.

В ходе проверки установлено:

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

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

(сведения о соответствии обработки персональных данных установленным требованиям согласно п.4 приложения 3 к постановлению Председателя Думы Уватского муниципального района от 31.08.2020 №8 «Об обработке персональных данных в Думе Уватского муниципального района»)

Заключение:

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

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

(отсутствуют нарушения требований в области персональных данных/ выявлены нарушения требований в области персональных данных)

Выявленные нарушения:

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

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

(с указанием конкретных структурных единиц актов, требования которых нарушены,

и лиц, допустивших нарушения)

Меры, необходимые для устранения выявленных нарушений:

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

Подписи членов комиссии, проводивших проверку:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

Приложение №4

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ПРАВИЛА**

**РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ**

1. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые Думой Уватского муниципального района (далее по тексту также – районная Дума) с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных в Думе Уватского муниципального района и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) обобщение;

4) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

6) другие способы.

4. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

5. Для обезличивания персональных данных используются любые способы, не запрещенные законодательно.

6. Лицом, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района.

7. Специалисты, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

8. Председатель районной Думы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

9. Специалисты районной Думы, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в районной Думе, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

10. Порядок работы с обезличенными персональными данными:

1) обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности;

2) обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации;

3) при обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

а) парольной политики;

б) антивирусной политики;

в) правил работы со съемными носителями (если они используется);

г) правил резервного копирования;

д) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

4) при обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

а) правил хранения бумажных носителей;

б) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение №5

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 23.12.2022 №25)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В**

**ДУМЕ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Программный продукт «ПАРУС-Бюджет».
2. Система электронного документооборота на базе программного обеспечения «DIRECTUM».
3. Единая информационная система в сфере закупок (официальный сайт).
4. Программный продукт «Контур.Экстерн».
5. СБЕРБ Бизнес ОнЛ@йн.
6. Программный продукт АЦК – Финансы.
7. Программный продукт АЦК – Госзаказ.

Приложение №6

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В ДУМЕ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | *Персональные данные, обрабатываемые в Думе Уватского муниципального района в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, законодательства о муниципальной службе, по противодействию коррупции:*  |
|  | - фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);- число, месяц, год рождения;- место рождения;- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета;- идентификационный номер налогоплательщика;- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);- сведения об ученой степени;- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;- сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;- фотография;- сведения о выполняемой работе (занимаемых должностях) с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (служебном контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту);- сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);- сведения о наличии или отсутствии судимости;- сведения о привлечении к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности;- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия;- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы,- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;- номер расчетного счета в кредитной организации, банковской карты;- иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о муниципальной службе и по противодействию коррупции. |
| 2. |  *Персональные данные*, *обрабатываемые в Думе Уватского муниципального района в связи с осуществлением полномочий депутатов Думы Уватского муниципального района:*  |
|  | - фамилия, имя и отчество (последнее при наличии); - дата и место рождения; - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); - сведения об образовании депутата;- сведения о трудовой деятельности;- государственные награды, иные награды и знаки отличия; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - семейное положение;- номер контактного телефона или сведения о других способах связи; - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; - фотография.  |
| 3. | *Персональные данные, обрабатываемые в связи с награждением, присвоением званий:* |
|  | - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);- число, месяц, год рождения;- место рождения;- пол;- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;-  адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации);- ученая степень, ученое звание;- сведения о трудовой деятельности;- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;- сведения о наличии или отсутствии судимости;- идентификационный номер налогоплательщика; - страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета;-  характеристика;- фотография;- номер расчетного счета в кредитной организации, банковской карты. |
| 4. | *Персональные данные, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:* |
|  | - фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);- почтовый адрес; - адрес электронной почты; - указанные в обращении номера контактных телефонов;- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.  |
| 5. | *Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору, муниципальному контракту, заключенные с Думой Уватского муниципального района:* |
|  | - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);- число, месяц, год рождения;- место рождения;- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;- идентификационный номер налогоплательщика;- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;**-** номер расчетного счета в кредитной организации, банковской карты;- сведения о месте работы, должность;*-* иные персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору, муниципальному контракту, заключенные с Думой Уватского муниципального района: |
| 6 | *Персональные данные кандидатов, рассматриваемых для назначения на определенные должности:*  |
|  | - фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);- дата и место рождения;- сведения о высшем образовании;- сведения о трудовой деятельности;- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством;- иные персональные данные, характеризующие профессиональные и личные качества кандидата. |
| 7. | *Персональные данные кандидатов, для включения в состав общественных органов, формируемых районной Думой:*  |
|  | - фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);- дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;- сведения об образовании - место учебы, - владение иностранными языками; - сведения о трудовой, общественной деятельности;- награды и знаки отличия, сведения о достижениях и поощрениях; - номера контактных телефонов,- адрес электронной почты; - фотография. |

Приложение №7

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 14.04.2022 №9)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Советник председателя Думы Уватского муниципального района
2. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.
3. Начальник организационно-правового отдела.

4. Главный специалист организационно-правового отдела.

Приложение №8

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

 от 31 августа 2020 г. №8

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДУМЕ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Ответственный за организацию обработки персональный данных в Думе Уватского муниципального района (далее по тексту также – районная Дума) назначается правовым актом Председателя районной Думы.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района должен знать и уметь применять на практике законодательство в сфере обработки и защиты персональных данных, а также в своей деятельности руководствоваться муниципальными правовыми актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и настоящим должностным регламентом.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в районной Думе обязан:

- доводить до сведения работников районной Думы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, муниципальных правовых актов районной Думы о персональных данных под роспись;

- осуществлять прием и обработку обращений и запросов субъекта персональных данных в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля;

- определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для организации работ по обработке персональных данных;

- осуществлять координацию и контроль за соблюдением требований законодательства при обработке и защите персональных данных в районной Думе;

- проводить разбирательства по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством, муниципальными правовыми актами Думы Уватского муниципального района в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- готовить и направлять в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», уведомление (информационное письмо) в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

- координировать деятельность лиц, ответственных за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных в районной Думе, назначаемых Председателем районной Думы;

- осуществлять иные мероприятия, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в районной Думе имеет право:

- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств;

- вносить Председателю районной Думы предложения о наложении взысканий на отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, допустивших серьёзные нарушения при обработке и защите персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Думе Уватского муниципального района несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, изложенных в настоящем регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №9

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ДУМЫ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЯЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

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

являясь муниципальным служащим Думы Уватского муниципального района, замещающим должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать должность и наименование структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае

расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение №10

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

31 августа 2020 г. №8

(в редакции постановлений Председателя

Думы Уватского муниципального района от 01.06.2021 №7,

от 23.12.2022 №25)

 **СОГЛАСИЕ**

**СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА**

**ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Субъект)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) Субъекта персональных данных)

паспорт: серия \_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с целью:

* реализации служебных (трудовых) отношений, законодательства о муниципальной службе, по противодействию коррупции;
* осуществления полномочий депутата Думы Уватского муниципального района;
* реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору, муниципальному контракту, заключенные с Думой Уватского муниципального района;
* рассмотрения обращений граждан;
* представления к награждению наградами Думы Уватского муниципального района и Председателя Думы Уватского муниципального района, присвоению звания "Почетный гражданин Уватского района";
* участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе Уватского муниципального района;
* участия в конкурсе по формированию кадрового резерва Думы Уватского муниципального района;
* рассмотрения для назначения на определенную должность;
* отбора кандидатов для включения в состав общественных органов, формируемых Думой Уватского муниципального района;

- иные цели, согласно законодательству Российской Федерации и иным муниципальным правовым актам, которыми предусмотрено предоставление персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать иную цель)

даю согласие Думе Уватского муниципального района, юридический адрес: 626170 Тюменская область, с.Уват, ул.Иртышская, д. 19 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующем составе [[1]](#footnote-1) :

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, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

13) сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

14) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

15) сведения об ученой степени;

16) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

17) сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

18) фотография;

19) сведения о выполняемой работе (занимаемых должностях) с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (служебном контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту);

21) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

22) сведения о наличии или отсутствии судимости;

23) сведения о привлечении к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности;

24) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия;

26) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

27) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы,

28) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

29) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

30) номер расчетного счета в кредитной организации, банковской карты;

31) иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о муниципальной службе и по противодействию коррупции.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их запись, накопление, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, получение данных от третьей стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие действует со дня его подписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок действия согласия)

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

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

 (подпись Субъекта) (расшифровка подписи)

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

 (число, месяц, год)

**СОГЛАСИЕ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Субъект),

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) Субъекта персональных данных)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо эл.адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со ст.10.1. Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Думе Уватского муниципального района (далее – Оператор), юридический адрес: 626170 Тюменская область, с.Уват, ул.Иртышская, д. 19 (ИНН 7206047118, ОГРН 1127232069084) на распространение (передачу, предоставление) моих персональных данных с целью размещения персональной информации обо мне на официальном сайте Уватского муниципального района, официальной странице Думы Уватского муниципального района в социальной сети «ВКонтакте», опубликования в средствах массовой информации для информирования населения о деятельности Оператора.

Категории и перечень персональных данных, на обработку в форме распространения которых дается согласие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Персональные данные | Согласие |
|  |  | ДА | НЕТ |
| 1. Общие персональные данные

 (Категория персональных данных) |
| 1 | Фамилия |  |  |
| 2 | Имя |  |  |
| 3 | Отчество (при наличии) |  |  |
| 4 | Социальное положение |  |  |
| 5 | Должность, место работы  |  |  |

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты *(заполняется по желанию Субъекта)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Персональные данные | Перечень устанавливаемых условий и запретов |
|  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Категория персональных данных) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными Субъекта

* <https://www.uvatregion.ru/gov/duma/folder1/reshenia/index.php>;
* <https://www.uvatregion.ru/gov/duma/folder1/rasporyageniya/index.php>;
* https://vk.com/club216825299;
* газета «Уватские известия».

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (*заполняется по желанию Субъекта):*

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок действия согласия)

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

 (подпись Субъекта) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

Приложение №11

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВОИ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (отчество при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных Думе Уватского муниципального района.

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

 (дата) (Ф.И.О. полностью, подпись)

Приложение №12

к постановлению Председателя Думы

Уватского муниципального района

от 31 августа 2020 г. №8

**ПОРЯДОК**

 **ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. **Общие положения**
	1. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
	2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся персональные данные.
	3. Настоящий порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Думы Уватского муниципального района (далее по тексту – районная Дума).

**2. Требования к помещениям, в которых ведется обработка**

**персональных данных**

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

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

2.3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

2.4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время.

2.5. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

2.6. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

 На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

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

**3. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется**

**обработка персональных данных**

3.1. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

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

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

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

- закрыть окна.

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

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

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

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

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

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

- составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за обработку персональных данных для организации служебного расследования.

3.5. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Другие работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

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

**4. Ответственность**

Ответственность за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на лиц, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных в районной Думе.

1. Состав персональных данных определяется исходя из целей обработки персональных данных [↑](#footnote-ref-1)