

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОСИНООСТРОВСКИЙ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.12.2017г. № 39-РМЛ

**Об обработке персональных данных в администрации муниципального округа Лосиноостровский**

В соответствии со [статьей 18.1](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/181) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и [пунктом 1](https://internet.garant.ru/#/document/70152982/entry/1102) 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, утвержденного [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70152982/entry/0) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, и в целях определения политики обработки персональных данных в администрации муниципального округа Лосиноостровский:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации муниципального округа Лосиноостровский ([приложение 1](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/1000));

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального округа Лосиноостровский ([приложение 2](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2000));

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации муниципального округа Лосиноостровский ([приложение 3](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/3000));

1.4. Правила работы с обезличенными данными в администрации муниципального округа Лосиноостровский в случае обезличивания персональных данных ([приложение 4](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/4000));

1.5. Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Лосиноостровский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение [5](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/4000));

1.6. Типовое обязательство муниципального служащего администрации муниципального округа Лосиноостровский, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известных ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6);

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального округа Лосиноостровский, иного субъекта персональных данных (приложение [7](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/6000));

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение [8](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/7000)).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский А.А. Федорову.

**Глава муниципального**

**округа Лосиноостровский А.А. Федорова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Правила**

**обработки персональных данных в администрации муниципального округа Лосиноостровский**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных в администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее - администрация) и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют субъектов персональных данных, перечни обрабатываемых персональных данных, сроки обработки персональных данных, их хранения, уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) муниципальные служащие администрации;

2) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации;

3) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в [подпунктах 1 и 2](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/10021) данного пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) супруги субъектов персональных данных, указанных в 1 и 2 данного пункта, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

6) граждане, обратившиеся в администрацию за предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации в связи с осуществлением полномочий;

8) пользователи [официального сайта](http://www.roskazna.ru/) органов местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (далее - согласие).

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

6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов документов либо их копий;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

7. В случае обработки персональных данных в информационных системах персональных данных доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к такой информационной системе предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями).

8. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1802), субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

9. В случае получения персональных данных муниципальных служащих, граждан, а также иных лиц, находящихся в распоряжении у третьей стороны, следует получить их письменное согласие на получение персональных данных, а также уведомить субъекта персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

10. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных.

**II. Цели обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных**

11. В связи с прохождением муниципальной службы, содействием в выполнении осуществляемой работы, повышением квалификации и должностным ростом, учетом результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечением личной безопасности муниципальных служащих, членов их семей, обеспечением установленных законодательством Российской Федерации и г. Москвы условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих и граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении;

- сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

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

- сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);

- сведения об ученой степени и ученом звании (когда присвоено, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;

- сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведения о прохождении службы (работы) (дата, основания поступления на службу (работу) и назначения на должность службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность службы (работы), наименование замещаемых должностей службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности службы), а также сведения о прежнем месте работы;

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

- сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);

- сведения о классном чине (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоен;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.

12. В целях своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к полномочиям органов местного самоуправления, обрабатываются следующие персональные данные гражданина, направившего обращение:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- номер телефона;

- почтовый адрес;

- адрес электронной почты;

- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

13. В целях рассмотрения обращений граждан, обратившихся в администрацию за предоставлением муниципальной услуги, обрабатываются следующие персональные данные гражданина, направившего обращение:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер телефона или сведения о других способах связи;

- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

**III. Сроки обработки и хранения персональных данных. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

14. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) № 152-ФЗ;

- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

- при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с согласия.

15. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также [Перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/73524230/entry/1000) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/73524230/entry/0) Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558.

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

16. В целях обеспечения своевременного уничтожения персональных данных муниципальными служащими, ответственными за ведение документооборота, а также муниципальными служащими, которыми обрабатываются персональные данные, осуществляется систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актами о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (далее - Акты).

17. Акты рассматриваются и утверждаются главой муниципального округа Лосиноостровский.

18. На основании утвержденных Актов документы, выделенные к уничтожению, подлежат уничтожению.

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

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

20. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных с учетом [Перечня](https://internet.garant.ru/#/document/73487633/entry/1000) должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Лосиноостровский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в соответствии с правовыми актами администрации.

21. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

**V. Перечень информационных систем персональных данных администрации муниципального округа Лосиноостровский**

- Программа «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.2»

- Раздел «Электронная приемная» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Правила**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального округа Лосиноостровский**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее - оператор).

2. Оператором обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1) муниципальных служащих администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее - администрация);

2) граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации;

3) лица, замещающего должность главы муниципального округа Лосиноостровский;

4) лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в [подпунктах 1-](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/10161)3 пункта 2 Правил, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) супругов субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 Правил, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

7) граждане, обратившиеся в администрацию за предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются администрацией в связи с осуществлением полномочий;

9) пользователи [официального сайта](http://www.roskazna.ru/) органов местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Субъекты персональных данных, указанные в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2002) настоящих Правил, в соответствии с [частью 7 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1407) Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) № 152-ФЗ;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения, указанные в [пункте 3](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2003) настоящих Правил, предоставляются на основании запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее - Запрос).

В Запросе должны быть указаны сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1403) Федерального закона № 152-ФЗ.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение Запроса осуществляется в срок не превышающий тридцати дней со дня его получения.

6. Сведения, указанные в [пункте 3](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2003) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, с обязательным указанием возможности ознакомления с персональными данными. В указанных сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Субъекты персональных данных вправе требовать от оператора 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.

8. Субъекту персональных данных или его представителю может быть отказано в доступе к его персональным данным в случаях, предусмотренных [частью 8 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1408) Федерального закона № 152-ФЗ.

9. Если сведения, указанные в  [пункте 3](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2003) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального запроса или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 3](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2003) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [9](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2009) настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, предусмотренными пунктом 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 9](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2009) и [10](https://internet.garant.ru/#/document/74182901/entry/2010) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации муниципального округа Лосиноостровский**

1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее - администрация) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных субъектов персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации (далее - оператор).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных операторами организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия [Федеральному закону](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

3. Проверки проводятся в администрации на основании ежегодного плана (плановая проверка) или на основании поступившей оператору информации о нарушении правил обработки персональных данных (внеплановая проверка). Ежегодный план проверок утверждается главой муниципального округа Лосиноостровский.

4. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся ответственным за организацию обработки персональных данных. 6. В рамках мероприятий по внутреннему контролю проверяется:

-наличие утвержденных документов в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70152982/entry/0) 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»;

-актуальность сведений в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных;

-наличие документов, подтверждающих факт ознакомления работника с локальными документами, регламентирующими порядок и условия обработки его персональных данных;

-выполнение требований по защите персональных данных при их обработке без использования средств вычислительной техники;

-выполнение требований по защите персональных данных при их обработке с использованием средств вычислительной техники;

-соответствие состава фактически собираемых и обрабатываемых персональных данных.

7. Внеплановый внутренний контроль проводится по решению главы муниципального округа Лосиноостровский:

-на основании поступившего в администрацию в письменной форме или в форме электронного документа заявления субъекта персональных данных о нарушении законодательства о персональных данных, а также устного обращения;

- в связи с проведением в администрации федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде Акта (приложение к настоящим Правилам).

9. При выявлении нарушений в ходе внутреннего контроля в Акте отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

10. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, докладывает главе муниципального округа Лосиноостровский.

11. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных или членам комиссии в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации муниципального округа Лосиноостровский |

**АКТ**

**результатов проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации муниципального округа Лосиноостровский**

Настоящий Акт составлен в том, что " " 20 года в администрации муниципального округа Лосиноостровский проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(тема проверки)*

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название внутреннего локального акта)*

В ходе проверки установлено:

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

Нарушения условий обработки персональных данных выявлены/не выявлены

Рекомендация по устранению выявленных нарушений:

Подпись муниципального служащего:

" " 20 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Правила**

**работы с обезличенными данными в администрации муниципального округа Лосиноостровский в случае обезличивания персональных данных**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее - администрация).

2. Понятия и термины, используемые в Правилах, применяются в том же значении, что и в [Федеральном законе](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

**II. Порядок работы с обезличенными данными**

3. Обезличивание персональных данныхпроводится в статистических или иных исследовательских целях и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70451476/entry/0) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. Перечень должностей муниципальных служащих в администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных приведен в приложении к настоящим Правилам.

6. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, муниципальные служащие администрации, обрабатывающие персональные данные, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных, и направляют указанную информацию главе муниципального округа Лосиноостровский, в форме служебной записки.

7. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляет муниципальный служащий, назначенный распоряжением администрации.

8. При хранении обезличенных данных следует:

- организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

9. При обработке обезличенных данных в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение [требований](https://internet.garant.ru/#/document/70252506/entry/41)  к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных  [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70252506/entry/0) Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70391358/entry/0) Федеральной службы по техническому и экспертному контролю «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Правилам работы с обезличенными данными в администрации муниципального округа Лосиноостровский в случае обезличивания персональных данных |

**Перечень
должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Лосиноостровский, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Главный бухгалтер – заведующий финансово-юридическим сектором;
2. Заведующий сектором по организационной работе;
3. Юрисконсульт – консультант финансово – юридического сектора;
4. Главный специалист сектора по организационной работе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Перечень
должностей муниципальной службы администрации муниципального округа Лосиноостровский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Главный бухгалтер – заведующий финансово-юридическим сектором;
2. Заведующий сектором по организационной работе;
3. Юрисконсульт – консультант финансово – юридического сектора;
4. Главный специалист сектора по организационной работе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Типовое обязательство**

**муниципального служащего администрации муниципального округа Лосиноостровский, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известных ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со [статьей 7](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/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 обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие

ответственность за нарушение требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Типовая форма согласия**

**на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального округа Лосиноостровский, иного субъекта персональных данных**

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование и адрес оператора)

(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения, причина их изменения);

- дата и место рождения;

- сведения о гражданстве (в том числе предыдущих гражданствах, иных гражданствах);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания),

- адрес фактического проживания;

- номер телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

 - сведения о семейном положении;

- сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;

- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведения о прохождении службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на службу (работу) и назначения на должность службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность службы (работы), наименование замещаемых должностей службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

- сведения о классном чине (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, кем и когда присвоен;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма номер и дата);

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

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

- фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством г. Москвы на администрацию.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы у оператора и после его завершения;

- обработка персональных данных будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных, действующего по поручению оператора)

по поручению оператора;

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

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/6012), [части 2 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1002) и [части 2 статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться оператором в течение предусмотренного законодательством срока хранения документов;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8к распоряжению администрации муниципального округа Лосиноостровский от 29.12.2017 г. № 39-РМЛ |

**Типовая форма**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

 В соответствии законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», [статьями 65](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/65) и [86](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/86) Трудового кодекса Российской Федерации администрацией муниципального округа Лосиноостровский определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы в администрации муниципального округа Лосиноостровский.

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)