

Администрация Каширского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области

Распоряжение

13.09.2018г.

№85

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных":

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Каширского сельского поселения.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Каширского сельского поселения.

1.5. Перечень работников администрации Каширского сельского поселения, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным:

- глава Каширского сельского поселения

- заместитель главы администрации Каширского сельского поселения

1.6. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения.

1.7. Типовую форму обязательства служащего администрации Каширского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных.

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

1.10. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

Глава Каширского
сельского поселения



Усов С.И.

Правила обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Каширского сельского поселения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в администрации Каширского сельского поселения 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Каширского сельского поселения.

1.3. Обработка персональных данных в администрации Каширского сельского поселения осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются работники администрации Каширского сельского поселения в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации Каширского сельского поселения используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников, имеющих доступ к персональным данным и (или) непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в администрации Каширского сельского поселения.

3.2. Реализация задач в администрации Каширского сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации Каширского сельского поселения.

3.4. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в администрацию Каширского сельского поселения.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Содержание обрабатываемых персональных данных определено Перечнем персональных данных, обрабатываемых в администрации Каширского сельского поселения в связи с реализацией служебных или трудовых отношений.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в администрации Каширского сельского поселения, являются:

5.1. Лица, замещающие должности администрации Каширского сельского поселения.

5.2. Лица, ранее замещавшие должности администрации Каширского сельского поселения.

5.3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей администрации Каширского сельского поселения.

5.4. Иные должностные лица и граждане, юридические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в администрации Каширского сельского поселения.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно Перечню информационных систем персональных данных.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях сотрудником администрации Каширского сельского поселения обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.6. Работником администрации Каширского сельского поселения, осуществляющего обработку персональных данных, устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Служащие, которые производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, осуществляется контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных осуществляется блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации осуществляется путем их физического разрушения, исключающего дальнейшее восстановление информации или с использованием средств гарантированного удаления информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Каширского сельского поселения

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Каширского сельского поселения.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в администрации Каширского сельского поселения способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации Каширского сельского поселения, сведения о лицах (за исключением работников администрации Каширского сельского поселения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Каширского сельского поселения или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

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

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от администрации Каширского сельского поселения 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.

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрации Каширского сельского поселения (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Администрация Каширского сельского поселения обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация Каширского сельского поселения обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Администрация Каширского сельского поселения обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, администрация Каширского сельского поселения обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация Каширского сельского поселения обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Каширского сельского поселения лично или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Каширского сельского поселения лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 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, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация Каширского сельского поселения вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Каширского сельского поселения организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. Проверки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения осуществляются комиссией, образуемой распоряжением администрации Каширского сельского поселения (далее - Комиссия) из числа служащих, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей администрации Каширского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В проведении проверки не может участвовать служащий администрации Каширского сельского поселения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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 установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

запрашивать у служащих, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от служащих, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить предложения 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, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Каширского сельского поселения, либо председатель комиссии представляет письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых
в администрации Каширского сельского поселения**

Категории субъектов персональных данных	Цель обработки персональных данных	Персональные данные
<p>Лица, замещающие должности администрации Каширского сельского поселения.</p> <p>Лица, ранее замещавшие должности администрации Каширского сельского поселения.</p> <p>Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей администрации Каширского сельского поселения.</p>	<p>Реализация кадровой политики в администрации Каширского сельского поселения</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>данные об изображении лица (фотография);</p> <p>владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;</p> <p>образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</p> <p>сведения об ученой степени (ученом звании);</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);</p> <p>пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</p> <p>адрес регистрации и фактического проживания;</p> <p>дата регистрации по месту жительства;</p> <p>паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>номер телефона;</p> <p>отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</p> <p>наличие (отсутствие) судимости;</p> <p>допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);</p> <p>реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению в администрацию Каширского сельского поселения, подтвержденного заключением медицинского учреждения;</p> <p>результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</p> <p>сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также данные, позволяющие идентифицировать работника либо гражданина, претендующего на замещение должности администрации Каширского сельского поселения</p>

Должностные обязанности лица,
ответственного за организацию обработки персональных данных
в администрации Каширского сельского поселения.

1.1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов администрации Каширского сельского поселения по вопросам обработки персональных данных.

1.2. Осуществлять контроль за соблюдением процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

1.3. Обеспечивать доведение до сведения служащих администрации Каширского сельского поселения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных).

1.4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении администрации Каширского сельского поселения осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

1.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

1.6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение проверок, в том числе:

- обеспечивать разработку, представление на утверждение плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- по результатам проведенной проверки представлять заключение о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

2. Ответственность

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Типовая форма
обязательства служащего администрации Каширского сельского поселения,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность _____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей
(выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным
данным, обрабатываемым в администрации Каширского сельского поселения.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим доступа к персональным
данным, информацию, содержащую персональные данные, обработка которых
осуществляется мной в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением
моих собственных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения
выгоды;

выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных правовых
актов Российской Федерации;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на
допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную
должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или в случае
прекращения служебного контракта (трудоого договора)).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду
привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются
конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не
распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных**

Я, _____, паспорт _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (серия, номер)
выдан " ____ " _____, проживающий(ая) по адресу _____,
(дата выдачи) (выдавший орган) (адрес проживания)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации Каширского сельского поселения на обработку, поручение обработки моих персональных данных в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество;	дата и место рождения;
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);	гражданство;
выполняемая работа с начала трудовой деятельности;	данные об изображении лица (фотография);
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);	паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);	паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
пребывание за границей (когда, где, с какой целью);	адрес регистрации и фактического проживания;
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);	дата регистрации по месту жительства;
наличие (отсутствие) судимости;	реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);	номер телефона;
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;	идентификационный номер налогоплательщика;
результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;	реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
	владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
	образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
	сведения об ученой степени (ученом звании);
	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
	сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещения должности государственной гражданской службы

иные персональные данные _____
(перечислить)

в форме осуществления следующих действий (нужное подчеркнуть):

сбор	запись	систематизация
накопление	хранение	уточнение
извлечение	использование	передача
блокирование	удаление	уничтожение

с целью _____
(указывается цель обработки персональных данных)

на срок до _____
(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва)

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____,
основной документ: _____ номер: _____ серия: _____, кем и
когда выдан: _____,
в соответствии с **частью 2 статьи 18** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ
"О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические
последствия отказа предоставить свои персональные данные.

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения администрации Каширского сельского поселения, 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. Для помещений, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, организуется режим обеспечения сохранности носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираемым помещением на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Доступ и нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможны только в сопровождении служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. 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 служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.