

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НИЖНЕМОРДОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 марта 2024 года № 18

**Об утверждении правил обработки персональных данных  
в Администрации Нижнемордокского сельсовета**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Администрация Нижнемордокского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в Администрации Нижнемордокского сельсовета.
2. Разместить на официальном сайте Администрации Нижнемордокского сельсовета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Нижнемордокского сельсовета  
Клягин

Н.А.

Утверждены  
постановлением  
Администрации  
Нижемордковского сельсовета  
от 19.03.2024 г. №  
18

## **Правила обработки персональных данных в Администрации Нижемордковского сельсовета**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации Нижемордковского сельсовета (далее Правила) разработаны на основании требований, установленных:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее №152-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

уставом Нижемордковского сельсовета (далее Устав поселения).

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Администрации Нижемордковского сельсовета (далее оператор).

1.3. Основные понятия, используемые в Правилах

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ

неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

оператор – Администрация Нижнемордокского сельсовета, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

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

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

#### 1.4. Цель Правил

Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

Правила устанавливают и определяют:

процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

цели обработки персональных данных;  
содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;  
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;  
сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;  
порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;  
правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;  
правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;  
правила работы с обезличенными данными;  
перечень информационных систем персональных данных;  
перечень должностей работников оператора, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;  
перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;  
должностную инструкцию работников, ответственных за организацию обработки персональных данных;  
типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;  
типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;  
типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;  
порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

#### 1.5. Основные условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с Главой 16 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 №152-ФЗ;

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации в порядке установленном пунктом 13 настоящих Правил.

## **2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение**

## **нарушений законодательства в сфере персональных данных**

2.1. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации.

К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 №152-ФЗ;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;

запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

запрет на обработку персональных данных под диктовку.

2.2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

2.3. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2.4. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

к работе допускать только назначенных лиц;

на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;

2.5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее неавтоматизированная обработка) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

2.6. При неавтоматизированной обработке на бумажных носителях:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

2.7. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

2.8. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

2.9. Уничтожение или обезличивание части 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).

2.10. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.11. Уточнение персональных данных при неавтоматизированной обработке производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.12. Неавтоматизированная обработка должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.13. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

### **3. Цели обработки персональных данных**

Целью обработки персональных данных является:

3.1. Осуществление возложенных на Администрацию Нижнемордокского сельсовета (далее Администрация) федеральным законодательством, законодательством Курской области и уставом сельского поселения (далее устав поселения) функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения;

3.2. Организация деятельности Администрации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

#### **4. Содержание обрабатываемых персональных данных**

4.1. К персональным данным, обрабатываемым для осуществления возложенных на Администрацию федеральным законодательством, законодательством Курской области и уставом поселения функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения относятся:

анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);

сведения об отношении к воинской обязанности;

сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

4.2. К персональным данным, обрабатываемым для реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников относятся:

анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого

документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

сведения об отношении к воинской обязанности;

сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

#### **5. Категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются**

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

граждане, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения;

граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и другие должности в органах местного самоуправления сельского поселения;

граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и другие должности в органах местного самоуправления сельского поселения;

физические и (или) юридические лица, обратившиеся с заявлениями, обращениями, ходатайствами в органы местного самоуправления сельского поселения.

#### **6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

сроком исковой давности;

иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.2. Особенности хранения персональных данных:

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

## **7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных**

7.1. Уничтожение обработанных персональных данных предпринимается при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

7.2. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

7.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.4. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

## **8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

8.1. Субъект персональных данных, указанный в пункте 5 настоящих Правил, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 №152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 №152-ФЗ.

8.2. Субъект персональных данных имеет право 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.

8.3. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

8.4. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения позволяющие провести его идентификацию:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;

адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;

номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;

подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 №152-ФЗ 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 в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

8.6. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

8.7. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

8.8. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

8.9. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

8.10. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом ответственным за обработку персональных данных.

## **9. Правила осуществления внутреннего контроля**

9.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

9.2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный:

текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных;

комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией для осуществления внутреннего контроля, но носит периодический характер. Периодичность проверки – не реже одного раза в год.

9.3. Порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля:

проверки осуществляются комиссией, образуемой распоряжением Главы администрации Нижнемордокского сельсовета (далее Глава администрации) из числа муниципальных служащих, служащих, допущенных к обработке персональных данных;

в проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в её результатах.

9.4. Порядок проведения внутренней проверки комиссией:

при проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

порядок и условия применения средств защиты информации; эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учёта машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

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

9.10. Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения, утверждаются председателем комиссии и докладываются Главе администрации.

## **10. Правила работы с обезличенными данными**

10.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса используемых информационных систем персональных данных и по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

10.2. К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:  
уменьшение перечня обрабатываемых сведений;  
замена части сведений идентификаторами;  
обобщение (понижение) точности некоторых сведений;  
деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах.

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

10.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо:

использование паролей;  
использование антивирусных программ;  
соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;  
соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

## **11. Информационные системы персональных данных**

11.1. Информационная система персональных данных – это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

11.2. Перечень информационных систем персональных данных в Администрации:

Программный комплекс «СБИС++Электронная отчётность»,  
Система электронного документооборота «СУФД».

## **12. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных**

Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных:

заместитель Главы администрации;  
начальник отдела,  
главный специалист администрации;  
ведущий специалист Администрации.

## **13. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных**

13.1. Перечень должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных и имеющих доступ к персональным данным в случае замещения ими должностей:

Глава Администрации;  
заместитель Главы Администрации;  
начальник отдела;  
главный специалист администрации;  
ведущий специалист администрации.

13.2. Обязательства о неразглашении персональных данных.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение №1).

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

14.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации назначается распоряжением Главы Администрации из числа муниципальных служащих.

14.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации (Приложение №2).

#### **15. Обязательство о прекращении обработки персональных данных**

15.1. Лица, замещающие должности, указанные в пункте 13 настоящих Правил в случае расторжения с ним контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

15.2. Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме (Приложение №3).

#### **16. Согласие на обработку персональных данных**

16.1. Субъект персональных данных указанных в пункте 5 настоящих Правил принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

16.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без

согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается на оператора.

16.4. Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных подпунктом 3.1 пункта 3 настоящих Правил (Приложение №4).

Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных подпунктом 3.2 пункта 3 настоящих Правил (Приложение №5).

16.5. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

16.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

16.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

16.8. Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения должно содержать информацию предусмотренную Требованиями к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждёнными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18.

#### **16-1. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения,

осуществляются с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **17. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных**

В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Типовая форма разъяснения юридических последствий осуществляется в письменной форме (Приложение №6).

### **18. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных**

1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

3. В служебных помещениях, занимаемых Администрацией, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

физические меры защиты: двери, снабжённые замками; сейфы; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление паролей на персональных компьютерах;

организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

---

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении информации, содержащей персональные**  
**данные**

Я,

---

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)

исполняющий (-ая) должностные обязанности по замещаемой должности

---

предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за организацию обработки персональных данных**  
**в Администрации Нижнемордокского сельсовета**

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Нижнемордокского сельсовета (далее Администрация) назначается распоряжением Главы Администрации Нижнемордокского сельского поселения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Правилами обработки персональных данных в Администрации, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в Администрации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов Администрации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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;

получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

получать согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;

разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о прекращении обработки персональных данных лица,**  
**непосредственно осуществляющего обработку персональных**  
**данных, в случае расторжения с ним договора**

Я

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(должность)*

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 №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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

20\_\_

г.

\_\_\_\_\_

*(дата)*

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных с целью**  
**осуществления возложенных на Администрацию**  
**Нижемордокского сельсовета федеральным законодательством,**  
**законодательством Курской области, уставом Нижемордокского**  
**сельсовета функций, полномочий и обязанностей по решению**  
**вопросов местного значения**

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ)  
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – Администрации \_\_\_\_\_ сельсовета на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;  
паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);  
сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;  
сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;  
сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;  
сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);  
сведений об отношении к воинской обязанности;  
сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;  
сведений об идентификационном номере налогоплательщика;  
сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  
сведений о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных**  
**с целью реализации права на труд, права избирать и быть**  
**избранным в органы местного самоуправления, права на**  
**пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа выдавшего документ)  
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью

\_\_\_\_\_  
(реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и

\_\_\_\_\_  
(медицинское страхование работников)  
даю согласие оператору – Администрации Нижнемордокского сельсовета на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;

сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);  
сведения об отношении к воинской обязанности;  
сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;  
сведения об идентификационном номере налогоплательщика;  
сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  
сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(дата)* *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

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

Мне,

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору - местной администрации.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», статьёй 10 Правил обработки персональных данных в Администрации Нижнемордокского сельсовета определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

\_\_\_\_\_ ,  
*(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права избирать и быть*

\_\_\_\_\_ ,  
*избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)*

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, *(далее нужно подчеркнуть)*

1. Органами местного самоуправления муниципального образования при решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объёме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

« \_\_\_\_ »

20\_\_

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
*(дата)*

\_\_\_\_\_ ,  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_ ,  
*(расшифровка подписи)*