



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 378а от 15 декабря 2015 года

**Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных
в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района
Республики Татарстан**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района;

1.2. Типовые формы:

1.2.1. согласие на обработку персональных данных;

1.2.2. разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на работу или выполнения своих трудовых обязанностей;

1.2.3. заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны;

1.2.4. заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного;

1.2.5. согласие работника на обработку биометрических персональных данных;

1.2.6. обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Апастовского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Гимранова Р.Р.

Руководитель

Р.Ф.Хисамутдинов

Положение
об обработке и защите персональных данных в Исполнительном комитете
Апастовского муниципального района
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского
муниципального района РТ от 15 декабря 2015 г. N 378а)

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Исполнительного комитета Апастовского муниципального района как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 07.07.2003 N 126-ФЗ "О связи", Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных

и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", 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" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 N 723 "О порядке ввода в эксплуатацию отделанных муниципальных информационных систем", распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 N 1752-р об утверждении перечня документов, прилагаемых заявителем к заявлению о регистрации (перерегистрации) средства массовой информации.

1.4. Обработка персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района

2.1. Персональные данные муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района (далее - граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района и членов их семьи, обеспечения муниципальными служащим Исполнительного комитета Апастовского муниципального района установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих

Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района:

- 2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2.2.2. число, месяц, год рождения;
- 2.2.3. место рождения;
- 2.2.4. информация о гражданстве (в т.ч. предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.8. реквизиты страхового свидетельства муниципального пенсионного страхования;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.11. реквизиты свидетельства муниципальной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 2.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.16. сведения об ученой степени;
- 2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную гражданскую службу или ее прохождению;
- 2.2.19. фотография;
- 2.2.20. сведения о прохождении муниципальной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную гражданскую службу и назначения на должность муниципальной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной гражданской службы, наименование замещаемых должностей муниципальной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. информация о классном чине муниципальной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к муниципальной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

- 2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;
- 2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.
- 2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".
- 2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляется отделом кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района муниципальной службы (далее - отдел кадров) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляется путем:
- 2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района);
- 2.8.2. копирования оригиналов документов;
- 2.8.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, используемые отделом кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.
- 2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.
- 2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего Исполнительного комитета Апастовского муниципального района у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего Исполнительного комитета Апастовского муниципального района персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных специалист по учёту кадров отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций

3.1. В Исполнительном комитете Апастовского муниципального района обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций:

3.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Исполнительного комитета Апастовского муниципального района;

3.1.2. сфера архивных дел;

3.1.3. сфера молодежной политики и спорта;

3.1.4. сфера строительства, ЖКХ, архитектуры и градостроительства.

3.1.5. сфера имущественных и земельных отношений;

3.1.6. сфера опеки и попечительства;

3.1.7. сфера ЗАГС.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района подлежат рассмотрению

обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. При предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнением государственных и муниципальных функций осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.4.4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.4.5. идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.6. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

3.4.7. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

3.4.8. дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", "О лицензировании отдельных видов деятельности", Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в установленной сфере ведения Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями Исполнительного комитета Апастовского муниципального

района, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги и (или) исполняющими муниципальные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Исполнительного комитета Апастовского муниципального района для получения муниципальной услуги или в целях исполнения муниципальной функции, осуществляется путем:

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.7.2. заверения копий документов;

3.7.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.7.4. внесения персональных данных в Единую информационную систему органов исполнительной власти Республики Татарстан, а также в прикладные программы по подразделениям.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.9. При предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи с исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных физических лиц (субъектов персональных данных) в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района осуществляется:

4.1.1. в единой информационной системе органов исполнительной власти Республики Татарстан;

4.1.2. в информационных системах Исполнительного комитета Апастовского муниципального района на автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела бухгалтерского учёта и отчётности, отдела кадров, архивного отдела, сектора опеки и попечительства, отдела ЗАГС, отдела строительства, ЖКХ, архитектуры и градостроительства ("1С-Кадры", "Lotus-Notes", "Налогоплательщик", "ПУ-5", "Барс-Бюджет", "Семья", "1С-ГЖФ", "АИС WEB ЗАГС", "VIPNet Client").

4.2. Информационные системы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, содержат только персональные данные муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, субъектов (заявителей), обратившихся в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района в целях получения муниципальных услуг или в связи с исполнением муниципальных функций, и включают:

4.2.1. персональный идентификатор;

4.2.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;

4.2.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

4.2.9. ИНН субъекта персональных данных;

4.2.10. дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;

4.3. Информационные системы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, содержат персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района в целях получения муниципальных услуг или в связи с исполнением муниципальных функций, и включают:

4.3.1. персональный идентификатор;

4.3.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.3.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

4.3.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.3.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;

4.3.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

4.3.9. ИНН субъекта персональных данных;

4.3.10. дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора физического лица (субъекта персональных данных, состоящего в иных договорных гражданских отношениях с Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района и (или) его законного представителя), и требованиями других федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.4. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела бухгалтерского учёта и отчётности, отдела кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района предполагают обработку персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.5. Автоматизированные рабочие места сотрудников отделов строительства, ЗАГС, сектора опеки и попечительства, отдела бухгалтерского учёта и отчётности, отдела кадров, архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, предполагают обработку персональных данных работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

4.5.1. Обработка персональных данных работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, а также граждан, претендующих на замещение должностей работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", в объеме, предусмотренном Унифицированной формой N Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 1 (Личной карточкой работника). Дополнительные сведения, не предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (условиями трудового договора) и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных вышеуказанных лиц, должны обрабатываться только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме. Если передача (распространение, предоставление, доступ) информации о персональных данных производится в не предусмотренных

федеральными законами случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, представитель нанимателя обязан запросить письменное согласие вышеуказанных лиц в каждом отдельном случае.

4.5.2. В целях, указанных в пункте 5.5.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, а также граждан, претендующих на замещение должностей работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района:

4.5.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

4.5.2.2. число, месяц, год рождения;

4.5.2.3. место рождения;

4.5.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4.5.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.5.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4.5.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.5.2.8. реквизиты страхового свидетельства муниципального пенсионного страхования;

4.5.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

4.5.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

4.5.2.11. реквизиты свидетельства муниципальной регистрации актов гражданского состояния;

4.5.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

4.5.2.13. сведения о трудовой деятельности;

4.5.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета:

4.5.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

4.5.2.16. сведения об ученой степени;

4.5.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

4.5.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную гражданскую службу или ее прохождению;

4.5.2.19. фотография;

4.5.2.20. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

4.5.2.21. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

4.5.2.22. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

4.5.2.23. номер расчетного счета;

4.5.2.24. номер банковской карты;

4.5.2.25. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных федеральными законами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

4.5.3. Условия и порядок обработки персональных данных работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, а также граждан, претендующих на замещение должностей работников - не являющихся муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района аналогичные, как и для муниципальных служащих.

4.6. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Муниципальным служащим структурных подразделений Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, к Государственной информационной системе Республики Татарстан (далее - ГИСТ). Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг, Портала муниципальных образований Республики Татарстан или официального сайта Апастовского муниципального района, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.8. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, в Программных подсистемах Информационной системы персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.8.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района;

4.8.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных

системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.8.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.8.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.8.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.8.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.8.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.8.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района;

4.8.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.9. Сотрудник Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, ответственный за обеспечение информационной безопасности в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.10. Сотрудник Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, должен обеспечить:

4.10.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района и руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района;

4.10.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.10.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.10.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.10.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.10.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.10.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.10.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.11. Сотрудник Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, ответственный за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.12. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.13. Доступ муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.14. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. Исполнительный комитет Апастовского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами муниципальной власти и с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

5.2. Исполнительный комитет Апастовского муниципального района в пределах своих полномочий через единую информационную систему органов исполнительной власти Республики Татарстан;

в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района в органы исполнительной власти, подключённые к СМЭВ.

5.3. Исполнительный комитет Апастовского муниципального района в пределах своих полномочий через СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

5.3.1. в Федеральную налоговую службу - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об учредителях физических лицах);

5.3.2. в Федеральную службу муниципальной регистрации, кадастра и картографии - о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении правообладателей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, место рождения, адрес места жительства, гражданство);

5.3.3. иные органы исполнительной власти в рамках своих полномочий.

5.4. Обработка персональных данных также осуществляется Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района Республики Татарстан при осуществлении электронного взаимодействия с подведомственными предприятиями и организациями в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С

учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Исполнительного комитета Апастовского муниципального района или муниципальный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района (копиях личных дел), а также личных карточках муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, хранятся в отделе кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Исполнительного комитета Апастовского муниципального района или муниципальный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Исполнительного комитета Апастовского муниципального района или муниципальный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, подлежат хранению в отделе кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в течение пяти лет с последующим уничтожением.

6.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района в связи с получением муниципальных услуг и

исполнением муниципальных функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в общем отделе течение пяти лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях типовых форм (бланков).

6.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

6.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, в ГИСТ, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Структурным подразделением Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Исполнительного комитета Апастовского муниципального района (далее -ЭК Исполнительного комитета Апастовского муниципального района), состав которой утверждается распоряжением Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Исполнительного комитета Апастовского муниципального района и утверждается руководителем Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

7.3. Исполнительный комитет Апастовского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

7.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные (Приложение 1, 2 к Положению).

7.5. Уничтожение по окончании срока обработки 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.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1. Муниципальные служащие Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района и подавшие документы на участие в конкурсе граждане, претендующие на замещение должностей, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в связи с предоставлением муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района;
 - 8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 8.1.3. применяемые в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района способы обработки персональных данных;
 - 8.1.4. наименование и место нахождения Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района или на основании федерального закона;
 - 8.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района;
 - 8.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством РФ в области персональных данных;
 - 8.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - 8.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Исполнительного комитета Апастовского муниципального района, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
 - 8.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 8.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Исполнительного комитета Апастовского муниципального района уточнения их 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. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
- 8.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1-9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Исполнительного комитета Апастовского муниципального

района, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района - оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной гражданской службы, оказание Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района муниципальной услуги или осуществление муниципальной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района, 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.

8.5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района или направить повторный запрос в целях получения указанных 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 федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.5 настоящего Положения, 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 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Исполнительный комитет Апастовского муниципального района (уполномоченное должностное лицо Исполнительного комитета Апастовского муниципального района) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям,

предусмотренным пунктами 8.5 и 9.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района) назначается руководителем Исполнительного комитета Апастовского муниципального района из числа муниципальных служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители" Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в соответствии с распределением обязанностей.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района обязан:

9.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими Исполнительного комитета Апастовского муниципального района требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.3.3. доводить до сведения муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района;

9.3.5. в случае нарушения в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

9.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района и включающей:

9.4.1.1. цели обработки персональных данных;

9.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

9.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

9.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

9.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района способов обработки персональных данных;

9.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

9.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

9.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

9.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

9.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района, иных муниципальных служащих Исполнительного комитета Апастовского муниципального района с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных в Исполнительном комитете
Апастовского муниципального района

Акт
уничтожения персональных данных, находящихся на электронных носителях

Пгт. Апастово

" ___ " _____ 20__ г.

Комиссия по обеспечению персональных данных, утвержденная распоряжением руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района от " ___ " _____ 20__ в составе:

Председатель комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.)

_____ (должности, Ф.И.О.)

Составила настоящий акт в том что " ___ " _____ 20__ г. провела отбор съемных носителей конфиденциальной информации (персональных данных), и произвела уничтожением данных находящихся на:

N п/п	Дата	Уникальный идентификатор съемного носителя	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожена конфиденциальная информация путем затирания ее или иного гарантированного уничтожения информации (механического уничтожения, сжигания и т.п.).

Председатель комиссии _____ / _____ / _____
Ф.И.О. Подпись Дата

Члены комиссии _____ / _____ / _____
Ф.И.О. Подпись Дата

_____ / _____ / _____
Ф.И.О. Подпись Дата

**Согласие
на обработку персональных данных
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского
муниципального района РТ от 15.12. 2015 г. N 378а)**

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(-ная) по адресу _____

_____,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(дата) _____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Исполнительного комитета Апастовского
муниципального

района, расположенного по адресу: г. Агрыз, ул. Гагарина д. 13 на
обработку любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии,
имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в т.ч. предыдущие гражданства,
иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность,
наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического
проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах
связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства муниципального
пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства муниципальной регистрации актов
гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких
родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского
учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском
профессиональном образовании (наименование и год окончания
образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об
образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень
владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии

у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную гражданскую службу или ее прохождению;

2.2.19. фотография;

2.2.20. сведения о прохождении муниципальной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальной гражданскую службу и назначения на должность муниципальной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной гражданской службы, наименование замещаемых должностей муниципальной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. информация о классном чине муниципальной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к муниципальной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных действующим законодательством.

Я ознакомлен(-а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Исполнительный комитет вправе продолжить обработку 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 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Исполнительный комитет Апастовского муниципального района.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год) (подпись)

**Типовая форма разъяснения работнику юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на работу
или выполнением своих трудовых обязанностей в Исполнительном комитете
Апастовского муниципального района
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского муниципального
района РТ от 15.12. 2015 г. N 378а)**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района.

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации, субъект персональных данных, поступающий на работу или выполняющий свои трудовые обязанности в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращает свое действие, вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, это нарушение исключает возможность продолжения работы

" ____ " _____ 20__ г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского
муниципального района РТ от 15.12. 2015 г. N 378а)**

Я, _____,
паспорт _____, серии _____, номер _____, выданный

_____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации
согласен (согласна) на получение моих персональных данных, а именно:

(сведения о зарегистрированной недвижимости: земельные участки, жилые
(нежилые) помещения; сведения о счетах открытых в банках и иных
кредитных организациях, сведения о зарегистрированных транспортных
средствах, сведениях о пенсии и иных социальных выплатах, сведения о
наличии (отсутствии) судимости)

для обработки в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 25.12.2008
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Республики Татарстан от
04.05.2006 N 34-ЗРТ "О противодействии коррупции в Республике
Татарстан", а также решения Совета Апастовского муниципального района
РТ

от 24.02.2015 N 40-2 "Об утверждении Положения о проверке достоверности
и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на
замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в
муниципальном образовании Апастовский муниципальный район, и
соблюдения

муниципальными служащими в муниципальном образовании
Апастовский

муниципальный район требований к служебному поведению"

(указать цели обработки)

данных через

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым
сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен (-а) с возможными последствиями
моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных подопечного
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского
муниципального района РТ от 15.12. 2015 г. N 378а)**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ " _____ " _____ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ
"О персональных данных", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции", Законом Республики Татарстан от
04.05.2006 N 34-ЗРТ "О противодействии коррупции в Республике
Татарстан" даю согласие Исполнительному комитету
Апастовского
муниципального района РТ, расположенному по адресу: РТ, г. Агрыз,
ул. Гагарина, 13, на обработку персональных данных моего/ей сына
(дочери, подопечного) _____,

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения;
адрес; социальное, имущественное положение; образование; доходы, а также
ИНН, паспортные данные, данные медицинского полиса, страхового
свидетельства, биометрические данные

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес)
для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими
правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в
течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое
время на основании моего письменного заявления.

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Согласие
работника на обработку биометрических персональных данных
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского
муниципального района РТ от 15.12. 2015 г. N 378a)**

Я, нижеподписавшийся _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: _____
проживающий по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____,
выдан _____
(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку
Исполнительному комитету Апастовского муниципального
района,
расположенному по адресу: 422230, Республика Татарстан, Апастовский
район,
г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 13, моих биометрических персональных данных.

Цель обработки биометрических персональных данных: в соответствии с
требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона
от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", на основании
ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения
соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных
данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального
закона N 152-ФЗ "О персональных данных", оформления трудовых отношений,
расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и
пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве,
обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения
личной безопасности работников, контроля количества и качества
выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень биометрических персональных данных, на обработку которых
дано настоящее согласие:
- копия паспорта с фотографией.

Перечень действий с биометрическими персональными данными, на
совершение которых дается согласие: обработка персональных данных,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных

Если распространение (в том числе передача) информации о
биометрических персональных данных производится в не предусмотренных
Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления
субъектом биометрических персональных данных своих биометрических
персональных данных, работодатель (оператор) обязан запросить письменное
согласие работника в каждом отдельном случае.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в
Исполнительный комитет Апастовского муниципального района
письменного
заявления об отзыве согласия.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели
обработки биометрических персональных данных или до момента утраты
необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным
законодательством.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных
данных работников Исполнительного комитета Апастовского

муниципального
района", права и обязанности в области защиты персональных данных мне
разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка подписи)

**Типовое обязательство работника, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных
данных в случае расторжения трудового договора
(утв. постановлением Исполнительного комитета Апастовского муниципального
района РТ от 15.12. 2015 г. N 378а)**

Я, _____

(фамилия, имя)

(должность)

предупрежден(-а), что в период исполнения трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведения, составляющую государственную тайну. В случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности, перевода, увольнения с места работы обязуюсь:

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

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные граждан и служащих, немедленно сообщать об этом факте непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю.

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

4. Выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

5. После прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные работников и служащих, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(-а) к дисциплинарной и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка подписи)

Лист
ознакомлений с Положением об обработке и защите персональных данных
Исполнительного комитета Апастовского муниципального района РТ

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись