

ЭБЙӘЛИЛ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ

ҚАРАР

№ 884

Асқар ауылы

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 04 » апреля 2014 г.

с. Аскарново

Об утверждении регламента обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан состоящую из:
 - а) правил обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (приложение №1);
 - б) правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (приложение №2);
 - в) правил осуществления в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение №3);

г) правил работы с обезличенными персональными данными Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (приложение №4).

2. Отделу по информационно-аналитической работе Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальной и кадровой политике Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан Р.С. Султанову.

**Глава Администрации
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан**

Р.С. Сынгизов

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в Администрации муниципального района Абзелиловский район
Республики Башкортостан

1. Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее – Правила и Администрация соответственно) разработаны на основании требований:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ);
- 3) постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- 4) постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- 5) постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- 6) Устава муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан;
- 7) Положения об Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо

или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор - Администрация, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;

3) 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

8) 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;

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

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

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

5. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

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

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

7) перечень информационных систем персональных данных;

8) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

9) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;

10) 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;

11) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

12) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

13) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

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

1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с п. 38 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Башкортостан, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

7. 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 34 настоящих Правил.

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

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации;

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

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 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;

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

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящих Правил;

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

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

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

10. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

11. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

1) к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;

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

3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения главы Администрации.

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

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

14. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

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

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

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

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

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

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, 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;

2) 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;

3) 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;

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

16. 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.

17. 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).

18. 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:

1) 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;

2) 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.

19. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации 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.

20. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, 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.

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

22. Целью обработки персональных данных является:

1) осуществления возложенных на Администрацию федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, Уставом муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, Положением об Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан;

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.

23. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в п.22 настоящих Правил (осуществление полномочий по решению вопросов местного значения) относятся:

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

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

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

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

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

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

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

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

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

24. К персональным данным обрабатываемыми для достижения целей, указанных в п.22 настоящих Правил (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) относятся:

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

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

3) 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);

4) 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).

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

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

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

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

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования);

12) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

25. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1) глава Администрации;

2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в Администрации;

3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в Администрации;

4) граждане, обратившиеся с обращениями в Администрацию.

26. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) 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.»;

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно, с составлением соответствующего акта.

31. Перечень информационных систем персональных данных, используемых для обработки персональных данных Администраций, утверждается распоряжением Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

32. Сотрудники Администрации допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным в случае замещения ими муниципальных должностей в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан.

33. Перечень должностей муниципальной службы, замещаемых в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан и

имеющим доступ к персональным данным представлен в приложении №1 настоящих Правил.

34. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение №2 настоящих Правил).

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

36. Ответственный за организацию обработки персональных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации (приложение №3 настоящих Правил.).

37. Лица, замещающие должности, указанные в п.32 настоящих Правил в случае расторжения с ними контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

38. Обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме (приложение №4 настоящих Правил).

39. Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в п.25 настоящих Правил согласие на обработку персональных данных.

40. Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом обработки персональных данных в письменной или электронной форме (через Официальный сайт Администрации).

41. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных п.23 настоящих Правил является приложением №5 настоящих Правил.

42. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных п.24 настоящих Правил является приложением №6 настоящих Правил.

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

44. Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме (приложение №7 настоящих Правил).

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

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

47. 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:

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

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

3) 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.

Управляющий делами
Администрации

У.М. Халисов

Приложение №1
к правилам обработки персональных
данных в Администрации
муниципального района Абзелиловский
район Республики Башкортостан
№ 884 от 04.04.2014г.

**Перечень должностей муниципальной службы, замещаемых в
муниципальном районе Абзелиловский район Республики
Башкортостан и имеющим доступ к персональным данным, при
исполнении своих должностных обязанностей**

Высшая муниципальная должность

Глава Администрации

Первый заместитель главы Администрации

Главная муниципальная должность

Заместитель главы Администрации

Управляющий Делами Администрации

Ведущая муниципальная должность

Заместитель начальника - начальник бюджетного отдела финансового
управления

Начальник отдела культуры

Начальник отдела образования

Начальник отдела по информационно-аналитической работе

Начальник отдела по делопроизводству и по работе с обращениями
граждан

Начальник отдела по работе с кадрами и правовому обеспечению

Начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер
Администрации муниципального района

Главный бухгалтер финансового управления

Начальник отдела экономики и муниципального заказа

Начальник отдела архитектуры и градостроительства

Заведующий архивным отделом

Председатель комитета по делам молодежи

Председатель комитета по физкультуре, спорту и туризму

Начальник отдела сельского хозяйства – главный зоотехник

Старшая муниципальная должность

Заведующий сектором – ответственный секретарь комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав

Заведующий сектором по мобилизационной работе

Заведующий сектором по доходам и финансированию отраслей
народного хозяйства финансового управления

Заведующий сектором по исполнению бюджета финансового управления

Заместитель начальника отдела образования

Заместитель главного бухгалтера финансового управления

заместитель начальника отдела экономики по размещению муниципального заказа

Главный ревизор финансового управления

Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

Главный экономист

Главный специалист по опеке и попечительству отдела образования

Главный инспектор отдела культуры

Главный специалист - бухгалтер

Главный инженер-программист

Главный инженер отдела архитектуры и градостроительства

Главный юрисконсульт

Главный специалист по кадрам отдела по работе с кадрами и правовому обеспечению

Главный агроном

Главный специалист по субсидиям отдела

Главный инженер отдела сельского хозяйства

Младшая муниципальная должность

Ведущий специалист по планированию отдела сельского хозяйства

Ведущий специалист отдела по информационно-аналитической работе

Ведущий экономист отдела экономики и муниципального заказа

Ведущий специалист по муниципальному земельному контролю отдела сельского хозяйства

Инспектор по производственному обучению 1 категории отдела образования

Ведущий специалист по кадрам отдела образования

Ведущий инспектор по опеке и попечительству отдела образования

Ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Заведующий приемной

Ведущий экономист по бюджету финансового управления

Ведущий экономист по доходам финансового управления

Специалист 1 категории – экономист финансового управления

Управляющий Делами
Администрации

У.М. Халисов

Приложение №2
к правилам обработки
персональных данных в
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан

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(а): _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение №3
к правилам обработки
персональных данных в
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики Башкортостан

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан назначается распоряжением Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

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», Уставом муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, Положением об Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, Правилами обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по его запросу информацию об обработке его персональных данных;

2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4. 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;

5. Контролировать получение кадровыми службами обязательств о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

6. Контролировать получение соответствующими подразделениями согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;

7. Контролировать дачу соответствующими подразделениями разъяснений субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен(а): _____

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Приложение №4
к правилам обработки
персональных данных в
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан

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

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 2006г № 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 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена

Ознакомлен(а): _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение №5
к правилам обработки
персональных данных в
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных с целью осуществления
возложенных на Администрацию муниципального района
Абзелиловский район Республики Башкортостан федеральным
законодательством, законодательством Республики Башкортостан и
Уставом муниципального района Абзелиловский район Республики
Башкортостан, Положением об Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики Башкортостан функций, полномочий
и обязанностей по решению вопросов местного значения
муниципального образования муниципального района Абзелиловский
район Республики Башкортостан**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ Г.
(дата выдачи)

(наименование органа выдавшего документ)

(и члены моей семьи) 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 муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан даю (даем) согласие оператору

Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих (наших) персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, на

получение персональных данных от третьей стороны, на передачу персональных данных в уполномоченные органы, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 федерального закона № 152-ФЗ. А именно:

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

Мне (нам) разъяснены мои (наши) права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих (наших) персональных данных; мое (наше) 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____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи
« _____ » _____ 20____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи
« _____ » _____ 20____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи
« _____ » _____ 20____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи

За подлинность вышеуказанных подписей отвечаю лично:

_____	_____
Подпись	Расшифровка подписи
« _____ » _____ 20__ г.	

Приложение №6
к правилам обработки
персональных данных в
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

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», подтверждаю свое согласие на обработку и публикацию в открытых источниках Администрацией муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее Администрация):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- номер, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ, удостоверяющий личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- номера мобильных и домашних телефонов;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи, сведения о детях (Ф.И.О., дата рождения);
- национальность;
- биометрические данные (фотография);
- образование;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о службе в армии;
- сведения о трудовой деятельности (должность, места и время работы);
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- сведения о результатах диспансеризации;

- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об имуществе;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Предоставляю Администрации право в целях обеспечения соблюдения федеральных законов, законодательства Республики Башкортостан и иных нормативных правовых актов, содействие мне, как муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы, в обучении и должностном росте, обеспечения моей личной безопасности и безопасности членов моей семьи, а так же в целях сохранности принадлежащего мне имущества и имущества Администрации, учета исполнения мной должностных обязанностей, осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу, публикацию в открытых источниках), обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация вправе обрабатывать мои персональные данные способами, обеспечивающими, предусмотренными законодательством Российской Федерации, конфиденциальность персональных данных.

Даю свое согласие на передачу моих персональных данных следующим третьим лицам:

- в управление Пенсионного фонда Российской Федерации;
- в учреждения здравоохранения при проведении прививок и прохождения диспансеризации;
- в Министерство земельных и имущественных отношений Российской Федерации при включении в состав органов управления и ревизионных комиссий;
- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастр и картографии по Республике Башкортостан для проверки достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии со ст. 12,28 Федерального закона от 02.03.2007г. «25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан;
- в Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД по РБ.

Даю свое согласие на получение персональных данных от следующих третьих лиц:

- из учреждения здравоохранения сведений о результатах обследования после прохождения диспансеризации;
- из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастр и картографии по Республике Башкортостан в ходе проверки достоверностей сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии со ст. 12,28 Федерального закона - из инспекций Федеральной налоговой службы России.

Даю свое согласие на публикацию в открытых источниках мои персональных данных (на Официальном сайте Администрации):

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- служебную контактную информацию;
- биометрические данные (фотография);
- биографические данные;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об имуществе.

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 _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены моей семьи согласны на обработку их персональных данных, на получение персональных данных от третьих лиц, а так же на их передачу третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 федерального закона №152-ФЗ:

« ___ » _____ 20 _____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи
« ___ » _____ 20 _____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи
« ___ » _____ 20 _____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи
« ___ » _____ 20 _____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи

За подлинность вышеуказанных подписей отвечаю лично:

_____	_____
Подпись	Расшифровка подписи
« ___ » _____ 20__ г.	

к правилам обработки
персональных данных в
Администрации муниципального
района Абзелиловский район
Республики Башкортостан

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

Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики
Башкортостан

В соответствии с Постановлением Правительства Российской
Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных
на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным
законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами, операторами, являющимися
государственными или муниципальными органами»,
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 на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

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

1. Администраций муниципального района Абзелиловский район
Республики Башкортостан при решении вопросов местного значения мои права
могут быть реализованы не в полном объеме,

2. Право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское
страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а
трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
Администрации муниципального района Абзелиловский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ и определяют порядок обработки поступающих в Администрацию муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее Администрация) обращений субъектов персональных данных или их представителей.

2. Права субъектов персональных данных

2.1. В соответствии с действующим законодательством субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

2.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией, а также цель такой обработки;

2.1.2. способы обработки персональных данных, применяемые Администрацией;

2.1.3. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

2.1.4. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

2.1.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.1.6. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

2.2.1. обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2.2.2. обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению

в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

2.2.3. предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

2.3. Если субъект персональных данных считает, что Администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Администрации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3. Порядок работы с обращениями субъектов

3.1. При поступлении обращения субъекта, Администрация должна зарегистрировать его в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

3.2. Администрация обязана сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.3. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных Администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.4. Администрация обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие

персональные данные по предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Администрация, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и принятых мерах Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. 3.5. Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

Управляющий Делами
Администрации

У.М. Халисов

Приложение № 1 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В _____
(указать уполномоченный орган)

Уведомление об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с

_____ персональные данные _____ уничтожены.
(указать персональные данные)

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В _____
(указать уполномоченный орган)

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения
при обработке персональных данных, а именно _____
(указать допущенные нарушения)
устранены.

_____ Должность _____ Подпись _____ Расшифровка подписи
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

Запрос

Уважаемый (ая) _____,
в связи с _____ у
Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики
Башкортостан возникла необходимость получения следующей информации,
составляющей Ваши персональные данные _____

перечислить персональные данные

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____
рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в
указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой
информации из следующих источников _____
следующими способами _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные
возражения в _____ срок.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

Уведомление о блокировании

Уважаемый (ая) _____,
в связи с _____ сообщаем Вам,
что Ваши персональные данные _____ заблокированы.
указать персональные данные

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

Уведомление об уточнении

Уважаемый (ая) _____,
в связи с _____ сообщаем Вам,
что Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями:

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

Уведомление

Уважаемый(ая) _____,
в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики
Башкортостан производится обработка сведений, составляющих Ваши
персональные данные:

Цель обработки: _____

Способы обработки: _____

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей
Ваши персональные данные или могут получить такой доступ:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные
возражения в _____ срок.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

Уведомление об уничтожении

Уважаемый (ая) _____,
в связи с _____ сообщаем Вам,
что Ваши персональные данные _____ уничтожены.
указать персональные данные

Подпись

Расшифровка подписи

« _____ » 20__ г.

Приложение № 8 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) _____,
в связи с _____ сообщаем Вам, что все допущенные
нарушения при обработке Ваших персональных данных устранены.

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 9 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

от _____
(ф.и.о. заявителя, наименование и
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя)

Заявление

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные
данные: _____

(указать блокируемые персональные данные)

на срок _____

(указать срок блокирования)

в связи с тем, что _____

(указать причину блокирования персональных данных)

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 10 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

от _____
(ф.и.о. заявителя, наименование и
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя)

Заявление

В том случае если Администрация муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан обрабатывает мои персональные данные, прошу предоставить мне сведения о Вашей организации. В противном случае, прошу Вас уведомить меня об отсутствии обработки моих персональных данных.

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 11 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

от _____
(ф.и.о. заявителя, наименование и
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 12 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

от _____
(ф.и.о. заявителя, наименование и
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить мои персональные данные, обрабатываемые Вами:

(указать уничтожаемые персональные данные)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указать причину уничтожения персональных данных)

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 13 к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных

В Администрацию
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан

от _____
(ф.и.о. заявителя, наименование и
реквизиты документа,
удостоверяющего личность
заявителя)

Заявление

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в
соответствие со сведениями _____

(указать уточненные персональные данные заявителя)

в связи с тем, что _____
(указать причину уточнения персональных данных)

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к постановлению Администрации
муниципального района Абзелиловский
район Республики Башкортостан
№ 884 от 04.04.2014г.

**Правила осуществления в Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики Башкортостан внутреннего
контроля соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных**

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, последовательность действий.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан осуществляется путем проведения проверки по необходимости в соответствии с поручением руководства Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее Администрация).

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) либо комиссией, образуемой главой Администрации.

4. Для проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее - внутренний контроль) комиссией Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия), в состав Комиссии включаются уполномоченные главой Администрации сотрудники, в том числе из Правового управления, отдела информационных технологий и связи, Управления делами.

5. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Проверки осуществляются Ответственным либо Комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, не могут служить основанием для проведения проверки.

8. Ответственный или Комиссия при проведении проверки вправе в пределах своей компетенции:

- выдавать обязательные для выполнения предписания сотрудникам Администрации, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных (далее - операторы) об устранении выявленных нарушений в области персональных данных;

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;

- получать доступ к информационным системам персональных данных;

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

- требовать от оператора уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

9. Ответственный, члены Комиссии при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований в области персональных данных;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы оператора, проверка которого проводится;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов оператора.

10. При проведении проверки Ответственный или члены Комиссии не вправе:

- требовать представления документов и информации которые не относятся к предмету проверки;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Оператор должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязан организовать доступ к оборудованию, в помещения, где осуществляется обработка персональных данных, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

12. Оператор при проведении проверки имеет право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, знакомиться с результатами проверки.

13. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. Форма Протокола приведена в приложении к настоящим Правилам.

14. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

15. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

16. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, главе Администрации муниципального района Абзелиловский район РБ докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

Управляющий Делами
Администрации

У.М. Халисов

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными Администрации
муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее Администрации) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Администрации.

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

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

2.1.2. обработка персональных данных - любое действие (операция) 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 персональных данных;

2.1.3. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

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

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

3.2.3. обобщение - понижение точности некоторых сведений;

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

3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

3.2.6. другие способы.

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

3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

3.5. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Администрации приведен в приложении к настоящим Правилам:

3.5.1. руководство Администрации принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

3.5.2. начальники подразделений Администрации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

3.5.3. сотрудники подразделений, использующих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

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

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием

средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.3.1. парольной политики;

4.3.2. антивирусной политики;

4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

4.3.4. правил резервного копирования;

4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования

средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.4.1. правил хранения бумажных носителей;

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

Управляющий Делами
Администрации

У.М. Халисов

Приложение к правилам
работы с обезличенными
персональными данными
Администрации муниципального района
Абзелиловский район Республики
Башкортостан

Перечень

должностей Администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Заместитель начальника финансового управления - начальник бюджетного отдела
2. Начальник отдела культуры
3. Начальник отдела образования
4. Начальник отдела по информационно-аналитической работе
5. Начальник отдела по делопроизводству и по работе с обращениями граждан
6. Начальник отдела по работе с кадрами и правовому обеспечению
7. Начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации муниципального района
8. Главный бухгалтер финансового управления
9. Начальник отдела экономики и муниципального заказа
10. Начальник отдела архитектуры и градостроительства
11. Заведующий архивным отделом
12. Председатель комитета по делам молодежи
13. Председатель комитета по физкультуре, спорту и туризму
14. Начальник отдела сельского хозяйства – главный зоотехник