|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОХМА**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**от 20.12.2019 № 220городской округ Кохма |
| **О политике администрации городского округа Кохма** **в отношении обработки персональных данных**(в ред. от 20.02.2020 № 46, 06.06.2022 № 89, 24.08.2022 № 175, от 07.09.2022 № 180)  |
|  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации 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», Уставом городского округа Кохма, в целях регулирования отношений, связанных с обработкой персональных данных в администрации городского округа Кохма:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма (приложение 2);

правила осуществления в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом  «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение 3);

правила работы с обезличенными данными, в случае обезличивания персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма (приложение 4);

перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 5);

перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных в администрации городского округа Кохма (приложение 6);

перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации городского округа Кохма (приложение 7);

обязательство муниципального служащего, работника администрации городского округа Кохма и отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 8);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 9);

порядок доступа в помещения администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кохма, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 10);

типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение 11);

типовую должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение 12).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кохма:

 назначить ответственных за организацию обработки персональных данных в отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма;

утвердить должностные инструкции ответственных за организацию обработки персональных данных в отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма;

утвердить форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа Кохма;

утвердить форму согласия на обработку персональных данных;

утвердить перечень должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных в отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма;

утвердить перечень должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма.

4. Разместить на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет.

**Временно исполняющий**

**полномочия Главы**

**городского округа Кохма М.А. Комиссаров**

Приложение 1

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Правила обработки персональных данных**

**в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма**

(в ред. от 20.02.2020 № 46, от 06.06.2022 № 89)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма (далее - Правила) устанавливают единый порядок обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящих Правилах применяются в значениях определяемых Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152).

1.3. Информационные ресурсы, содержащие персональные данные, не используются иначе, как с разрешения оператора.

* 1. Субъекты персональных данных имеют право на:

полную конфиденциальность персональных данных при их обработке;

доступ к своим персональным данным;

предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной форме.

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

2.1. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением общедоступных сведений, которые в установленных федеральными законами случаях публикуются в средствах массовой информации).

2.2. Режим соблюдения конфиденциальности персональных данных представляет собой совокупность мер по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

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

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма;

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

осуществление обработки персональных данных в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

 осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152
и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами городского округа Кохма;

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

установление перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

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

опубликование документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных;

хранение документов и внешних электронных носителей информации, содержащих персональные данные, в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах);

обезличивание и уничтожение персональных данных, цели обработки которых достигнуты и сроки обязательного хранения которых истекли;

проведение профилактической работы с ответственными должностными лицами, осуществляющими обработку персональных данных, по предупреждению разглашения персональных данных.

**3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Целью обработки персональных данных является:

осуществление полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Кохма на администрацию городского округа Кохма и отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа Кохма;

организация учета субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для обеспечения соблюдения законодательства в сфере муниципальной службы, трудовых отношений и пенсионного обеспечения.

1. **Содержание обрабатываемых персональных данных**
	1. Содержание персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма, устанавливается законодательством Российской Федерации в сфере местного самоуправления, муниципальной службы и трудовых отношений.
	2. Содержание персональных данных, обрабатываемых с целью осуществления полномочий, возложенных на администрацию городского округа Кохма и отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа Кохма следующими нормативными правовыми актами:

Семейный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ
«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ
«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ
«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ
«О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ
«О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ
 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

 4.3. Содержание персональных данных, обрабатываемых с целью организации учета субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для обеспечения соблюдения законодательства в сфере муниципальной службы, трудовых отношений и пенсионного обеспечения, устанавливается следующими нормативными правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ
«О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1
«О государственной тайне».

**5. Категории субъектов,**

**персональные данные которых обрабатываются**

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1) Глава городского округа Кохма;

2) муниципальные служащие администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кохма (далее – муниципальные служащие);

3) работники администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кохма (далее – работники):

4) лица, претендующие на замещение должностей, указанных в [подпункте 2](#sub_10041) настоящего раздела Правил;

5) граждане, обратившиеся в администрацию городского округа Кохма и отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа Кохма для решения поставленных в обращении вопросов или получения муниципальных услуг.

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

6.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных. В данном случае полномочия представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

6.2. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого осуществляются действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения и прекращается:

по достижении целей обработки;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости и достижении заранее заявленных целей обработки.

6.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор продолжает обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в статьях 6, 10, 11 Федерального закона № 152.

6.5. Сроки хранения персональных данных определяются:
 Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными правовыми актами городского округа Кохма.

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

7.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию:

по достижении целей обработки персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных.

7.2. Уничтожение обработанных персональных данных, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, происходит в присутствии комиссии, созданной специально для уничтожения документов, и производится на основании акта уничтожения персональных данных. Об уничтожении персональных данных ответственное должностное лицо уведомляет субъекта персональных данных (его законного представителя).

7.3. Персональные данные не уничтожаются (не обезличиваются) в случаях, если:

 предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными правовыми актами городского округа Кохма установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных.

7.4. Обезличивание или уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (закрашиванием, вырезанием и т.д.).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Приложение 2

к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма**

(в ред. от 20.02.2020 № 46,06.06.2022 № 89, от 07.09.2022 № 180)

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанных в части 7 статьи 14 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Субъект персональных данных, указанный в разделе 5 приложения 1 к настоящему распоряжению, вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в абзаце 1пункта 2 Правил, предоставляются субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не содержатся персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в абзаце 2 пункта 2 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать вид, серию, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора и иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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. Оператор предоставляет сведения, указанные в абзаце 2 пункта 2 Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратится повторно к оператору лично или направить повторный запрос в целях получения, указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального 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.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направляет повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8 Правил, содержит обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренными пунктами 5 и 6 Правил. Такой отказ является мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152;

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152 или другими федеральными законами.

9. Оператор сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10. Оператор предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор вносит в них необходимые изменения.

 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор уничтожает такие персональные данные.

Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных, его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных либо по запросу субъекта персональных данных, его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных, его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных либо по их запросу оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, его представителем, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных оператор, или лицо, действующее по поручению оператора в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных, его представителя, уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

14. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

15. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона
№ 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в настоящих Правилах, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

17. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Приложение 3

к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Правила осуществления в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом  «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**

(в ред. от 20.02.2020 № 46,06.06.2022 № 89)

1. Настоящие Правила осуществления в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом  «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее – Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152), организовывается проведение периодических проверок соблюдения условий обработки персональных данных.

4. Проверки осуществляются комиссией по вопросам обработки персональных данных (далее – Комиссия), утвержденной распоряжением администрации городского округа Кохма.

В проведении проверки не участвует член комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного Главой городского округа Кохма ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). План проверок утверждается ежегодно не позднее 15 декабря до начала очередного календарного года. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям устанавливаются:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Комиссия:

запрашивает у ответственных за обработку персональных данных должностных лиц информацию, необходимую для реализации полномочий;

рекомендует ответственным за обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимает меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносит Главе городского округа Кохма (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма) предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

8. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному лицу за организацию обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, обеспечивается конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка завершается не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель Комиссии докладывает Главе городского округа Кохма (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма) в форме письменного заключения.

Приложение 4

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Правила работы с обезличенными данными, в случае обезличивания персональных данных в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма**

(в ред. от 20.02.2020 № 46,06.06.2022 № 89)

1. Обезличивание персональных данных проводится в целях:

ведения статистического учета;

снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных;

снижения класса информационных систем персональных данных;

по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;

 по решению Главы городского округа Кохма (руководителя отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма) о необходимости обезличивания персональных данных.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

замена части сведений идентификаторами;

обобщение – понижение точности некоторых сведений;

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

деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

другие способы.

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

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

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

4. Обезличенные персональные данные обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
 5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

правил хранения бумажных носителей;

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

Приложение 5

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кохма в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций и в связи с обращениями граждан, в том числе на официальном сайте городского округа Кохма**

**в сети Интернет**

(в ред. от 20.02.2020 № 46,06.06.2022 № 89)

1. К персональным данным, обрабатываемым в связи с реализацией трудовых отношений, относятся:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

 характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

содержание и реквизиты трудового договора с работником или гражданско-правового договора с гражданином;

сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границе (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

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

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников;

материалы по аттестации и оценке работников;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников;

сведения о временной нетрудоспособности работников;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

сведения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

2. К персональным данным, обрабатываемым в связи с оказанием муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций и в связи с обращениями граждан, в том числе на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет, относятся:

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

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

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

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
 сведения о составе семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения) и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний;

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

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
 сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения о семейном, социальном положении;

сведения о состоянии финансового лицевого счета, наличии денежных вкладов в кредитных организациях;

сведения о пользовании жилыми помещениями;

сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения спортивного разряда;

сведения о номерах телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

Приложение 6

к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных в администрации городского округа Кохма**

(в ред. от 20.02.2020 № 46, от 06.06.2022 № 89, от 24.08.2022 № 175)

1. Заместитель главы администрации городского округа Кохма.

2. Заместитель руководителя аппарата администрации городского округа Кохма, начальник управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

3. Начальник управления экономического развития и стратегического планирования администрации городского округа Кохма.

4. Начальник управления юридической службы администрации городского округа Кохма.

5. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации городского округа Кохма.

6. Начальник архивного отдела администрации городского округа Кохма.

7. Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа Кохма.

8. Начальник военно-мобилизационного отдела администрации городского округа Кохма.

9. Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа Кохма.

10. Заместитель начальника управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

11. Заместитель начальника управления экономического развития и стратегического планирования администрации городского округа Кохма.

12. Консультант по кадровым и организационным вопросам управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

13. Консультант управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

14. Главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городском округе Кохма.

15. Начальник общего отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

16. Заместитель начальника общего отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

Приложение 7

к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации**

**городского округа Кохма**

(в ред. от 20.02.2020 № 46, от 06.06.2022 № 89, от 24.08.2022 № 175)

1. Глава городского округа Кохма.

2. Первый заместитель главы городского округа Кохма, руководитель аппарата администрации городского округа Кохма.

3. Заместитель главы администрации городского округа Кохма.

4. Заместитель руководителя аппарата администрации городского округа Кохма, начальник управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

5. Заместитель начальника управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

6. Консультант по кадровым и организационным вопросам управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

7. Консультант управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

8. Начальник общего отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

9. Секретарь – референт управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

10. Системный администратор управления муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма.

11. Начальник управления экономического развития и стратегического планирования администрации городского округа Кохма.

12. Заместитель начальника управления экономического развития и стратегического планирования администрации городского округа Кохма.

13. Исключен. – Распоряжение администрации городского округа Кохма от 06.06.2022 № 89.

14. Начальник планово-экономического отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

15. Начальник управления юридической службы администрации городского округа Кохма.

16. Заместитель начальника управления юридической службы администрации городского округа Кохма.

17. Консультант - юрист управления юридической службы администрации городского округа Кохма.

18. Юрисконсульт общего отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

19 Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации городского округа Кохма.

20. Бухгалтер - экономист планово-экономического отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

21. Начальник архивного отдела администрации городского округа Кохма.

22. Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа Кохма.

23. Начальник военно-мобилизационного отдела администрации городского округа Кохма.

24. Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа Кохма.

25. Главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городском округе Кохма.

26. Старший инспектор военно-учетного стола администрации городского округа Кохма.

27. Инспекторы военно-учетного стола администрации городского округа Кохма.

28. Заместитель начальника общего отдела муниципального казенного учреждения «Управление административными зданиями учреждений культуры городского округа Кохма.

Приложение 8

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Обязательство муниципального служащего, работника администрации городского округа Кохма и отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

(указываются полностью: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, работника,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование должности, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 9

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Типовая форма разъяснения**

**субъекту персональных данных юридических**

**последствий отказа предоставить свои персональные данные**

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

 (указываются полностью: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, работника,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование должности,

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации городского округа Кохма (отраслевому (функциональному) органу администрации городского округа Кохма), а равно подписать согласие на обработку персональных данных по [типовой форме](#sub_4000) такого согласия, предусмотренного для муниципальных служащих, работников администрации городского округа Кохма (отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма), или отзыва указанного согласия.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные администрация городского округа Кохма (отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа Кохма) не сможет осуществлять их обработку.

Мне также известно, что администрация городского округа Кохма (отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа Кохма), в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 10

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Порядок доступа в помещения администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кохма, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), определяет правила доступа лиц, согласно приложению 7 к настоящему распоряжению (далее – сотрудники), в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Сотрудники:

не оставляют в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

не оставляют в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным, без присмотра.

3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается:

 оснащением помещения охранной и пожарной сигнализацией;

 обязательным запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

отдельным хранением дубликатов ключей.

4. Ответственность за несоблюдение Порядка несут руководители структурных подразделений администрации городского округа Кохма и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кохма, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

Приложение 11

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Типовая форма согласия**

**на обработку персональных данных**

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

фамилия, имя, отчество

паспорт: серия\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации городского округа Кохма (153510, Ивановская область, г. Кохма, ул. Советская, д.23) (отраслевому (функциональному) органу администрации городского округа Кохма) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных, согласно перечню персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, утвержденному распоряжением администрации городского округа Кохма, и биометрических персональных данных (личная подпись, фотография).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока исполнения трудовых обязанностей по трудовому договору в администрации городского округа Кохма (отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма, наделенном правами юридического лица);

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация городского округа Кохма (отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа Кохма) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в администрации городского округа Кохма (отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма) в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

 персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Уставом городского округа Кохма на администрацию городского округа Кохма (отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа Кохма) функций, полномочий и обязанностей.

 Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

 Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 12

 к распоряжению администрации городского округа Кохма

от 20.12.2019 № 220

**Типовая должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

* 1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма, отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма (далее – Инструкция), разработана 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».
	2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма, отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма.
	3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Кохма, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

**2. Обязанности и запреты ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма, отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками администрации городского округа Кохма (отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма) законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников администрации городского округа Кохма (отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма) положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

**3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

требовать от работников администрации городского округа Кохма (отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кохма) соблюдения действующего законодательства, а также локальных актов о персональных данных и защите персональных данных;

контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

взаимодействовать с отраслевыми (функциональными) органами и иными структурными подразделениями администрации городского округа Кохма по вопросам обработки персональных данных.

**4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных**

 За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа Кохма, отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кохма, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.