



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН «ОВУР КОЖУУН» МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН
ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН»
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Хандагайты

от 1 октября 2020 г.

№481

Об утверждении Правил соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152 «О персональных данных» и 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» Администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

-Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

-Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

-Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

-Перечень информационных систем персональных данных Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

-Сведения о месте нахождения баз данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

-Перечень персональных данных, содержащихся в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных Управления труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

- Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций;

- Порядок доступа служащих Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

-Типовое обязательство сотрудника Управления труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, ответственного за обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

-Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, а также иных субъектов персональных данных;

-Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

-Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

- Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования путем размещения на официальном сайте Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в сети «Интернет».

Председатель Администрации
муниципального района
«Овюрский кожуун»
Республики Тыва



А.Н. Ооржак

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Управлении труда и социального развития Администрации
муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»*(1) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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. Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций.

**II. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей**

3. Субъект персональных данных или его представитель имеет право:

3.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Запрос субъекта персональных данных рассматривается должностным лицом органов Управления труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, определенным в Перечне должностей муниципальных службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения предоставляются субъекту персональных данных при его обращении либо при получении от него запроса.

8. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к уполномоченному сотруднику или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование его повторного направления.

10. Уполномоченный сотрудник вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивирован.

11. Уполномоченный сотрудник при обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных обязан:

11.1. В течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных либо при обращении субъекта персональных данных сообщить субъекту персональных данных сведения о наличии его персональных данных или предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

11.2. В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или со дня обращения субъекта персональных данных, дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на

положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

11.3. Предоставить безвозмездно субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

11.4. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных:

11.4.1. Сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, - внести в них необходимые изменения.

11.4.2. Сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - уничтожить персональные данные.

11.5. Уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в
Управлении труда и социального развития Администрации муниципального
района «Овюрский кожуун» Республики Тыва**

1. Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (далее - Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (далее - Управление) и действуют постоянно.

Исполнение данных Правил обязательно для всех работников Управления, осуществляющих обработку персональных данных (далее - ПДн), как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных (далее - ИСПДн).

2. Порядок проведения внутренних проверок

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется Оператором на основе проведения ежеквартальных проверок условий обработки ПДн.

Проверки осуществляются консультантом Управления.

Внутренние проверки также могут проводиться по необходимости и в соответствии с отдельным поручением начальника Управления.

Проверки осуществляются непосредственно на местах обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников Управления, допущенных к обработке персональных данных.

Результаты каждой проверки оформляются Протоколом проведения внутренней проверки, форма которого установлена в Приложении N 2.1 к настоящим Правилам.

При выявлении в ходе проверки нарушений в Протоколе делается запись о мероприятиях, необходимых для устранения нарушений, сроках исполнения и ответственных лицах.

Протоколы проверок хранятся в сейфе начальника Управления.

Консультант Управления обязан информировать начальника Управления по результатам всех проверок, в результате которых были выявлены нарушения, а также о мерах, которые необходимо принять для их устранения.

3. Содержание проверок внутреннего контроля

В процессе проверки соответствия обработки персональных данных без использования средств автоматизации требованиям к защите персональных данных должно быть установлено:

- порядок и условия хранения бумажных носителей, содержащих персональные данные обрабатываемые в Управлении;
- соблюдение правил доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- условия доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными;
- наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к персональным данным и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности ПДн.

При проведении проверки соответствия обработки персональных данных в ИСПДн Управление требованиям к защите персональных данных должно быть установлено:

- соответствие используемых Пользователями полномочий параметрам доступа;
- соблюдение Пользователями ИСПДн правил парольной защиты;
- соблюдение Пользователями ИСПДн правил антивирусной защиты;
- соблюдение Пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка доступа в помещения Управления, где расположены элементы ИСПДн;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных;
- знание Пользователями ИСПДн своих действий во внестатных ситуациях;
- наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к ИСПДн и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности ПДн;
- необходимость мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

Приложение N 2.1.
Протокол результатов проведения
внутренней проверки условий обработки
персональных данных в Управлении
труда и социального развития Администрации
муниципального района «Овюрский кожуун»
Республики Тыва

ПРОТОКОЛ
результатов проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в Управлении труда и социального развития
Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики
Тыва

Настоящий Протокол составлен о том, что " __ " _____ 20__ года
Управлением труда и социального развития Администрации муниципального
муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва проведена
проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название внутреннего локального акта)

В ходе проверки
проверено: _____

Выявленные
нарушения: _____

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Ответственный за исполнение _____

Подписи проверявших: _____

"__" _____ 20__ года

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

**Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в Управлении труда и социального развития
Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики
Тыва**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Управлении труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (далее - Правила) утверждены в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. Под обезличиванием персональных данных понимаются действия уполномоченных лиц Управления труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных, обрабатываемых у операторов, конкретному субъекту персональных данных.

1.3. Под уполномоченными лицами для целей настоящих Правил понимаются муниципальные служащие и работники, не относящиеся к муниципальным служащим оператора, замещающие должности, которые содержатся в перечне должностей служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

2. Условия обезличивания персональных данных

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях и в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено по решению руководителя оператора (начальника Управления) и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных у оператора.

2.3. Могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

- 1) сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;
- 2) замена части сведений идентификаторами;

3) понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) обработка разных персональных данных в разных информационных системах;

5) иными способами, определяемыми оператором, исходя из целей обезличивания персональных данных.

2.4. Непосредственное обезличивание персональных данных и ответственность за осуществление таких действий несут уполномоченные лица.

3. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

3.3. 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, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

Утверждены
 Постановлением Администрации
 муниципального района «Овюрский
 кожуун» Республики Тыва
 от 1 октября 2020г. №484

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

№ п/п	Наименование программных комплексов, входящих в состав ИСПДн <*>	Тип ИСПДн по категории ПДн (ИСПДн-С, ИСПДн-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И)	Тип ИСПДн по категории субъектов (сотрудники, субъекты, не являющиеся сотрудниками)	Количество субъектов ПДн
1.	Информационная система персональных данных "Бухгалтерский учет и зарплата"			
1.1	1С: Предприятие	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100000
1.2	Пакет офисных приложений Microsoft Office	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100000
2.	Информационная система персональных данных «СМАРТ-РОУТ)			
2.1	СМАРТ-РОУТ	ИСПДн-С	субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000

<*> Перечень и состав информационных систем персональных данных формируются исходя из целей обработки и особенностей технологических процессов обработки персональных данных, содержащихся в программных комплексах.

<***> Сокращения и определения:

ИСПДн	- информационная система персональных данных;
ПДн	- персональные данные;
ИСПДн-С	- ИСПДн, обрабатывающая специальные категории ПДн;
ИСПДн-Б	- ИСПДн, обрабатывающая биометрические ПДн;
ИСПДн-О	- ИСПДн, обрабатывающая общедоступные ПДн;
ИСПДн-И	- ИСПДн, обрабатывающая иные категории ПДн (не специальные, не биометрические, не общедоступные)

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ БАЗ ДАННЫХ ИНФОРМАЦИИ,
СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

N п/п	Наименование ИСПДн	Место размещения базы данных	Сведения об организации, ответственной за хранение данных
1.	Бухгалтерский учет и зарплата	Страна: Российская Федерация. Адрес центра обработки данных: - 668130, Республика Тыва, Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина, д. 2	Управление труда и социального развития Администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва
2.	СМАРТ-РОУТ	Страна: Российская Федерация. Адрес центра обработки данных: - 668130, Республика Тыва, Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина, д. 2	Управление труда и социального развития Администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва

Утверждены
 Постановлением Администрации
 муниципального района «Овюрский
 кожуун» Республики Тыва
 от 1 октября 2020г. №484

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
 ПРОГРАММНЫХ КОМПЛЕКСАХ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
 ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

N п/п	Наименование программного комплекса	Перечень ПДн <*>, содержащихся в программном комплексе	Правовые основания обработки персональных данных	Срок
1.	Информационная система персональных данных "Бухгалтерский учет и зарплата"			
1.1	ИС: Предприятие	Муниципальные служащие: ФИО; адрес регистрации; адрес проживания; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; должность; наименование отраслевого (территориального) органа; банковские реквизиты; номер счета; данные о командировках; данные об отпусках Работники, не являющиеся муниципальными служащими: ФИО; адрес регистрации;	Условия обработки иных категорий ПДн: - обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-	По достижении целей обработки

		<p>адрес проживания; данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; должность; наименование отраслевого (территориального) органа; банковские реквизиты; номер счета; данные о командировках</p>	<p>ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"</p>	
1.2	<p>Пакет офисных приложений Microsoft Office</p>	<p>Муниципальные служащие: ФИО; адрес регистрации; адрес проживания; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; должность; наименование отраслевого (территориального) органа; банковские реквизиты; номер счета; данные о командировках; данные об отпусках</p> <p>Работники, не являющиеся муниципальными</p>	<p>Условия обработки иных категорий ПДн: - обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 01.04.1996 N 27- ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Федеральный закон от 02.03.2007 N 25- ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402- ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в</p>	<p>По достижении целей обработки</p>

		<p>служащими: ФИО; адрес регистрации; адрес проживания; данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; должность; наименование отраслевого (территориального) органа; банковские реквизиты; номер счета; данные о командировках</p>	<p>Российской Федерации", Федеральный закон от 15.12.2001 N 167- ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"</p>	
2.	Информационная система персональных данных "СМАРТ_РОУТ"			
2.1	<p>Пакет офисных приложений Microsoft Office</p>	<p>Граждане мер социальной поддержки ФИО; дата рождения; пол; место рождения; адрес регистрации; адрес проживания; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; СНИЛС; банковские реквизиты; номер счета; должность; место работы; сведения о составе</p>	<p>Условия обработки специальных категорий ПДн: - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации")</p> <p>Условия обработки иных категорий ПДн: - обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных наделенных полномочиям мер социальной поддержки Законом Республики Тыва,</p>	<p>По достижении целей обработки</p>

		семьи; сведения о детях; сведения о социальных льготах, сведения о доходах; сведения об удержаниях; сведения об инвалидности; сведения об образовании; семейное положение; данные трудовой книжки; сведения о получаемых мер социальной поддержки	Административными регламентами и другими нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальных услуг	
--	--	--	---	--

<*> ПДн - персональные данные.

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в Управлении труда и социального
развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун»
Республики Тыва в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,
а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением
муниципальных функций**

Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Управление труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций обрабатывает следующие персональные данные субъектов персональных данных:

Фамилия, имя, отчество.

Пол.

Сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине).

Число, месяц, год рождения.

Место рождения.

Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Идентификационный номер налогоплательщика.

Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

Сведения о семейном положении, состав семьи, а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших).

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (детей) (для детей до 18 лет) (в случае предоставления налогового вычета).

Справка с места учебы ребенка (детей) старше 18 лет (в случае предоставления налогового вычета).

Сведения о трудовой деятельности.

Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

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

Сведения об ученой степени.

Информация о владении иностранными языками, степень владения.

Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Фотография.

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

Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

Информация о наличии или отсутствии судимости.

Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения о доходах.

Сведения об имуществе

Сведения о полученных мер социальной поддержки.

Номер банковской карты.

Номер расчетного счета.

Иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

**Порядок доступа служащих Управления труда и социального развития
Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики
Тыва в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года 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» и устанавливает единые требования к доступу служащих Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (далее — оператор) в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются оператором, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в замыкаемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. Доступ в технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники оператора.

4. Ответственными за организацию доступа в технические средства, в которых ведется обработка персональных данных, являются работники, осуществляющие обработку персональных данных.

5. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых обрабатываются персональные данные, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника оператора.

6. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 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» и определяют содержание обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных оснований, устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных в Управлении труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (далее - оператор).

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных

2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых оператором, утверждается настоящим постановлением Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва .

2.2. Информация о персональных данных может содержаться:
на бумажных носителях;
на электронных носителях;
в информационных системах персональных данных оператора, перечень которых утвержден настоящим постановлением;
на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Оператором используются следующие способы обработки персональных данных:

- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целью обработки персональных данных оператором является осуществление возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, Уставом муниципального образования:

- по организации кадрового учета, ведению кадрового делопроизводства, содействию работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, исполнению налогового законодательства РФ в связи с исчислением и уплатой НДФЛ, а также пенсионного законодательства РФ при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнению первичной статистической документации;
- исполнению антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Тыва, муниципальных правовых актов Овюрского кожууна;
- исполнению законодательства о муниципальной службе;

- по заключению, исполнению и прекращению гражданско-правовых договоров;

- по исполнению полномочий Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, исполнению муниципальных услуг и осуществлению муниципальных функций.

3.2. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Категории субъектов персональных данных

4.1. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке оператором, определяются целью обработки персональных данных.

4.2. К категориям субъектов персональных данных оператора (далее - субъект персональных данных) относятся:

- муниципальные служащие администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, работники, замещающие должности

служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, а также иные лица, обратившиеся к оператору в целях трудоустройства;

- граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением муниципальных (государственных) услуг, либо иных действий, входящих в полномочия Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.

5. Порядок сбора и уточнения персональных данных

5.1. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.2. Уточнение персональных данных 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.

5.3. Уточнение персональных данных производится только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.

5.4. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной настоящим постановлением. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

5.6. В случае, если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, оператор проверяет полномочия представителя.

5.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

5.8. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:

разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных; предлагает предоставить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;

разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

5.9. Перечень должностей муниципальных служащих управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, которые предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – уполномоченные лица), утверждается **постановлением администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.**

5.10. Уполномоченные лица подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых контрактов - о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Порядок использования и хранения персональных данных

6.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

6.3. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

6.4. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

6.5. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.6. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде.

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

6.8. Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.

6.9. Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных хранятся в шкафах, в сейфах в кабинетах управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва или в запираемом архивном помещении.

Лицо, ответственное за ведение архива, назначается оператором.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении) оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить либо обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении).

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

договором, либо соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

7.3. 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.

7.4. В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными оператор осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

7.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

субъектом персональных данных (его представителем);

уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных; иными лицами, в соответствии с законодательством.

7.6. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

7.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

7.9. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению производится на основании акта уничтожения персональных данных.

8. Обязанности уполномоченных лиц при обработке персональных данных

8.1. Уполномоченные лица обязаны:

знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

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

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных;

- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

9.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

9.4. Субъект персональных данных 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.

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

9.6. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.7. 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.

9.8. Субъект персональных данных обязан: передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством; своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

9.9. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

10. Ответственность уполномоченных лиц

10.1. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством, ответственность.

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется оператором путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

10.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с правилами осуществления

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

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

Типовое обязательство сотрудника
Управления труда и социального развития администрации муниципального района
«Овюрский кожуун» Республики Тыва, ответственного за обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных сотрудников управления труда и социального
развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики
Тыва, а также иных субъектов персональных данных

с. Хандагайты

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ N _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам управления труда и социального развития администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва, расположенной по адресу: Республика Тыва,
Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина, д. 2,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных (**нужное выделить**):

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине).
- Число, месяц, год рождения.
- Место рождения.

- Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.
- Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- Идентификационный номер налогоплательщика.
- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
- Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
- Сведения о семейном положении, состав семьи, а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших).
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (детей) (для детей до 18 лет) (в случае предоставления налогового вычета).
- Справка с места учебы ребенка (детей) старше 18 лет (в случае предоставления налогового вычета).
- Сведения о трудовой деятельности.
- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
- Сведения об ученой степени.
- Информация о владении иностранными языками, степень владения.
- Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
- Фотография.
- Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы.
- Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
- Информация о наличии или отсутствии судимости.
- Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
- Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
- Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

- Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- Номер банковской карты.
- Номер расчетного счета.
- Иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу (заключением трудового или гражданско-правового договора), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий и функций, возложенных на управление труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в управление труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения из управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в управлении труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на управление труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.

Дата начала обработки персональных данных: « ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

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

с. Хандагайты

« __ » _____ 20__ г.

1. Мне, _____,
(указываются полностью фамилия, имя, отчество (при его наличии):
зарегистрированному(ной) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ ,
(кем и когда выдан) разъяснены юридические последствия
отказа предоставить свои персональные данные (далее - персональные данные)
управление труда и социального развития администрации муниципального района
«Овюрский кожуун» Республики Тыва, а равно подписать согласие на обработку
персональных данных по типовой форме такого согласия, предусмотренного
для сотрудников управления труда и социального развития администрации
муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, а также иных
субъектов персональных данных, или отзыва указанного согласия.

2. Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить
персональные данные управления труда и социального развития администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва не сможет осуществлять их обработку.

3. Мне также известно, что управление труда и социального развития
администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в
целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере
деятельности 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».

4. Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.
« __ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва
от 1 октября 2020г. №484

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении
труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управление труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом начальника управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», правовыми актами администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, Положением управления труда и социального развития Администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.

2. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки
персональных данных

2.1. Предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию.

2.2. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в управление труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Доводит до сведения сотрудников управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики

Тыва положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

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

2.5. Разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

2.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

2.7. При обработке персональных данных ответственному за организацию их обработки запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработки персональных данных наделяется следующими правами:

1. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной

безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

4. Обращаться к начальнику управления труда и социального развития администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

5. Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в администрации района.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ___ » _____ 201__ г.

Утверждены
Постановлением Администрации
муниципального района «Овюрский
кожуун» Республики Тыва

от 1 октября 2020г. №484

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьим лицам

с. Хандагайты

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

_____ ,

паспорт: серия _____ N _____, выдан _____

_____ ,
(кем и когда выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам управления труда и социального развития администрации
муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, расположенной по
адресу: Республика Тыва, Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина, д.2, на
предоставление: _____

_____ ,
(указать третье лицо)
следующих моих персональных данных:

для: _____

_____ ,
(указать цель передачи данных третьим лицам)

Настоящее согласие действительно в течение _____ месяц_____ с
момента его получения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)