

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН**

**СОЛЧУРСКИЙ ОВЮРСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ОВУР КОЖУУННУН СОЛЧУР СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ**

**ДОКТААЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_

668133,Овюрский кожуун, сумон Солчурский ул. Сунгар-оол, д.4. [sumon.solchurskiy@yandex.ru](mailto:sumon.solchurskiy@yandex.ru) тел.:21-7-65

«17» мая 2018г. № 26

**Об организации работы с персональными данными лиц, замещающих муниципальные должности Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна работников, замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы, в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Администрация сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данныхлиц, замещающих муниципальные должности Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна,работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна (далее – Положение) согласно приложению № 1.

2. Определить места хранения персональных данных (материальных носителей) в секторе муниципальной службы Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна и ответственных должностных лиц, которым необходимо соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, и исключать несанкционированный доступ к ним, согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Администрации

сельского поселения сумон

Солчурский Овюрского кожууна Монгуш Р.С.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к постановлению Администрации  сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна от 17.05.2018 № 26 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных лиц,   
замещающих муниципальные должности Администрации** сельского **поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна,работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности администрации района (далее – лица, замещающие муниципальные должности),и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – технические работники), в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна,разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службыв Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна (далее – персональные данные).

1.3. В соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 27.07.2006   
№ 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, осуществляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006   
№ 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», методических рекомендаций по ведению воинского учёта в организациях, утверждённых Генштабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.04.2008,

1.5. Доступ к персональным данным имеют:

- Председатель Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна;

-Заместитель председателя Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна;

-специалист по делопроизводству Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна;

- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущие ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных в секторе муниципальной службы Республики Тыва(далее – уполномоченные должностные лица), согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Руководитель структурного подразделения, которому подчиняется муниципальный служащий или технический работник, а также уполномоченные должностные лица имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей.

1.6. Обработке подлежат следующие категории персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год и место рождения; гражданство; наименование подразделения, занимаемая должность; вид и характер работы; знание иностранного языка; образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, документ об образовании (наименование, серия, номер), дата окончания); послевузовское профессиональное образование; учёная степень, учёное звание; наименование учебного заведения, в котором обучается лицо, замещающее муниципальную должность в настоящее время; стаж работы (общий, непрерывный); стаж муниципальной службы; состояние в браке, состав семьи (фамилия, имя, отчество членов семьи; степень родства; год рождения); данные паспорта (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счёта; сведения о воинском учёте; сведения о приёме на работу и переводах на другую работу; квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, дата присвоения; аттестация (дата, решение комиссии, документ); повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ); профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ); информация об оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений; государственные и ведомственные награды, почётные звания (наименование награды, наименование почётного звания, документ); сведения об отпуске; сведения о дисциплинарных взысканиях; сведения о социальных льготах; заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к возможности выполнения трудовых функций; сведения о временной нетрудоспособности, указанной в листе нетрудоспособности; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения о страховой медицинской организации; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; информация о доходах, полученных в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна**,** по форме 2-НДФЛ.

1.7. Обработке подлежат следующие категории персональных данных технических работников: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год и место рождения; гражданство; наименование подразделения, занимаемая должность; вид и характер работы; знание иностранного языка; образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, документ об образовании (наименование, серия, номер), дата окончания, профессия); послевузовское профессиональное образование; учёная степень, учёное звание; наименование учебного заведения, в котором обучается технический работник в настоящее время; стаж работы (общий, непрерывный); состояние в браке, состав семьи (фамилия, имя, отчество членов семьи; степень родства; год рождения); данные паспорта (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счёта; сведения о воинском учёте; приём на работу и переводы на другую работу; аттестация (дата, решение комиссии, документ); повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ); профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ); награды, почётные звания (наименование награды, наименование почётного звания, документ); сведения об отпуске; информация о взысканиях; сведения о социальных льготах; информация о состоянии здоровья, которая относится к вопросу возможности выполнения трудовых функций; сведения о временной нетрудоспособности, указанной в листе нетрудоспособности; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения о страховой медицинской организации; информация о доходах, полученных в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, по форме 2-НДФЛ.

2. Хранение, передача, использование и иная обработка

персональных данных

2.1. Уполномоченные должностные лица получают персональные данные муниципального служащего и технического работника непосредственно от самого муниципального служащего или технического работника. Если персональные данные муниципального служащего или технического работника возможно получить только у третьего лица, то муниципальный служащий или технический работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено его письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить муниципальному служащему или техническому работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется:

после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин заполняет анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Технический работник при поступлении на работу заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе: фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; семейное положение; образование, специальность; отношение к воинской обязанности; место жительства и домашний телефон.

В анкету вклеивается фотография муниципального служащего (технического работника).

Анкета хранится в личном деле.

2.4. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в запирающихся металлических шкафах, защищённых от несанкционированного доступа.

2.5. Трудовые книжки, вкладыши в них, журналы учёта, бланки строгой отчётности хранятся в сейфах.

2.6. Другие документы на бумажных носителях и иные материальные носители, содержащие персональные данные, хранятся в местах, защищённых от несанкционированного доступа.

2.7. Персональные данные могут также находиться в электронном виде в персональных компьютерах уполномоченных должностных лиц с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

2.8. Обязанность по обеспечению сохранности персональных данных от несанкционированного доступа к ним указывается в должностных инструкциях уполномоченных должностных лиц.

2.9. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается следующими мерами:

раздельным хранением персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

хранением материальных носителей в специальных шкафах, сейфах, использованием сложных паролей при работе с персональными данными и хранении их в информационных системах в электронной форме;

опечатыванием (опломбированием) шкафов и сейфов, в которых хранятся персональные данные, хранением ключей от сейфов и шкафов, печатей и пломбиров в местах, недоступных для посторонних лиц;

сдачей под охрану помещений, где осуществляется работа с персональными данными;

запретом доступа к персональным данным (материальным носителям) иным лицам, кроме указанных в пункте 1.5 настоящего Положения;

контролем доступа в помещения, где осуществляется работа с персональными данными, включая соблюдение пропускного режима;

запретом нахождения посторонних лиц в служебных помещениях, где располагаются шкафы, сейфы, персональные компьютеры, в которых находятся персональные данные;

подключением компьютеров или локальной вычислительной сети к сети общего пользования Администрации муниципального образования «Николаевский район» или сети Интернет только с использованием сертифицированных средств защиты.

Реализация указанных мер осуществляется лицами, указанными в пункте 1.5 настоящего Положения.

2.10. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.11. Запрещается:

обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2.12. В случае если третье лицо, обратившееся с запросом на получение персональных данных, не уполномочено федеральным законодательством на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие лица, замещающего муниципальную должность, технического работника на предоставление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

2.13. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает ведение журнала учёта передачи информации, содержащей персональные данные, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана (приложение № 4 к настоящему Положению).

3. Организация обработки персональных данных,  
осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлечённых из такой системы, считается осуществлённой без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из неё.

3.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

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

не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы;

при неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных;

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

3.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

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

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

3.4. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

3.5. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

3.6. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учёта электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нём, с указанием цели обработки и категорий персональных данных.

3.7. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

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

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

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

3.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путём обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путём фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными персональными данными.

3.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надёжно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах).

3.10. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, соблюдаются условия, установленные при использовании таких типовых форм законодательством Российской Федерации.

3.11. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки персональных данных, обработка которых осуществляется Администрацией сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, а также настоящим Положением.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Положению |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу   
и любое другое использование персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности и работников, замещающих должности,   
не являющиеся должностями муниципальной службы,   
и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна**

1. Председатель Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна;

2. Заместитель председателя Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна;

3. Специалист по делопроизводству Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна;

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению |

Типовая форма

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

с. Солчур \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

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

(когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Администрацией сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(цели обработки персональных данных)

и распространяется на следующие персональные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Положению |

Форма

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации сумона Солчур Овюрского кожууна, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями   
муниципальной службы**

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

(Ф.И.О. муниципального служащего )

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, наименование структурного подразделения)

предупреждён(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – персональные данные).

Я проинформирован(а) о факте обработки персональных данных, обработка которых осуществляется Администрацией сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, а также Положением об организации работы с персональными данными лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрацией сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не уполномоченным федеральным законодательством на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия лица, замещающего должность муниципальной службы Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, на предоставление его персональных данных информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. О фактах попытки третьих лиц, не уполномоченных федеральным законодательством на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия лица, замещающего должность муниципальной службы Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, на предоставление его персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей.

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

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

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к Положению |

**ЖУРНАЛ**

**учёта передачи информации, содержащей персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна**

**или работников, замещающих должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата получения запроса | Лицо, направившее запрос | Реквизиты запроса (дата и номер) | Сведения о передаваемой информации | Дата передачи или направления уведомления об отказе в передаче | Способ передачи | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к Положению |

Форма

Администрация сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна

Начат \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

**ЖУРНАЛ**

**учёта электронных носителей персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна или работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учётный номер | Дата  постановки на учёт | Вид электронного  носителя, место  его хранения  (размещения) | Ответственный за использование и  хранение | | |
| Ф.И.О. | Подпись | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  постановлению Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна  от 17.05.2018 № 26 |

**МЕСТА ХРАНЕНИЯ**

**персональных данных (материальных носителей) в Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна и ответственные должностные лица, которым необходимо соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, и исключать несанкционированный доступ к ним**

1. В секторе муниципальной службы и делопроизводства Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна персональные данные (материальные носители) хранятся в металлическом шкафу и сейфе.

Ответственный за хранение персональных данных (материальных носителей)– специалист по делопроизводству Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна Монгу Х.В.

1. В бухгалтерии Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна персональные данные (материальные носители)хранятся в сейфе.

Ответственный за хранение персональных данных (материальных носителей) –главный бухгалтер Администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна.