

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРЕМУШКИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**(в ред. распоряжения от 19.07.2022 № 9-ОД)**

 \_\_\_\_\_\_22.10.2020\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_41-ОД\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Об утверждении Правил обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Черемушки** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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»:

1. Утвердить:

* правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Черемушки (Приложение l);
* форму обязательства муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 2);
* форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, иных субъектов персональных данных (Приложение 3);
* перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 4);

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Муниципальный вестник района Черемушки» и разместить на официальном сайте www.mcherem.ru

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Черемушки Е.В. Минаеву.

**Глава муниципального
округа Черемушки Е.В. Минаева**

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 22.10.2020 г. № 41 – ОД(в ред. распоряжения от 19.07.2022 № 9-ОД) |

**Правила обработки персональных данных**

**в аппарате Совета депутатов муниципального округа Черемушки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее – аппарат СД МО Черемушки).

1.2. Правила определяют деятельность аппарата СД МО Черемушки как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в аппарате СД МО Черемушки осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

**2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных**

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в аппарате СД МО Черемушки используются следующие процедуры:

2.1.1. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных;

2.1.3. ознакомление муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящими Правилами, и (или) их обучение;

2.1.4. осуществление обработки персональных данных в соответствии с

принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.1.5. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные

данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.6. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

2.1.7. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;

2.1.8. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

**3. Цели обработки персональных данных**

3.1. В аппарате СД МО Черемушки персональные данные обрабатываются для:

3.1.1. осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.2. обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, предоставленного субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

3.1.3. выполнения возложенных на аппарат СД МО Черемушки функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных, не допускается.

3.4. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 3.1. Правил целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

**4. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки**

4.1. Персональные данные муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия муниципальным служащим аппарата СД МО Черемушки в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, включая членов их семей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В аппарате СД МО Черемушки обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.2.1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

4.2.2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);

4.2.3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

4.2.4. образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4.2.5. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

4.2.6. классный чин федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

4.2.7. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

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

4.2.9. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.2.10. фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

4.2.11. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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

4.2.13. адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

4.2.14. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.2.15. паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

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

4.2.17. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4.2.18. идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.19. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

4.2.20. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

4.2.21. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.2.22. наличие (отсутствие) судимости;

4.2.23. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата);

4.2.24. наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или её прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4.2.25. наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

4.2.26. сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

4.2.27. номер индивидуального лицевого счёта, дата его открытия, номер банковской карты;

4.2.28. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 4.1. Правил.

4.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 4.1. Правил на основании пунктов 2, 3 части l статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. Обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

4.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

4.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, осуществляется на основании соответствующих актов аппарата СД МО Черемушки уполномоченными муниципальными служащими и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, осуществляется путём:

4.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка), автобиография, иные документы, представляемые в кадровое подразделение аппарата Совета депутатов;

4.7.2. копирования оригиналов документов;

4.7.3. внесения сведений в учетные формы,

4.7.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.7.5. внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

4.7.6. получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки.

4.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки у третьей стороны, следует известить об этом заранее муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности в аппарате СД МО Черемушки, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего аппарата СД МО Черемушки персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2. Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

4.10. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий (работник), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

**5. Условии и порядок обработки персональных данных субъектов в**

**связи с предоставлением муниципальных услуг**

5.1. В аппарате СД МО Черемушки обработка персональных данных субъектов персональных данных может осуществляться в целях предоставления муниципальных услуг.

5.2. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется уполномоченными муниципальными служащими аппарата СД МО Черемушки, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в аппарат СД МО Черемушки для получения муниципальной услуги, осуществляется путём:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

5.5.2. заверения копий документов;

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

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление,

изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

5.7. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный

служащий (работник), осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) в аппарате СД МО Черемушки осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

**6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

6.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах аппарата СД МО Черемушки, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.2. Уполномоченному муниципальному служащему, имеющему право осуществлять обработку персональных данных аппарата СД МО Черемушки в информационных системах (при наличии информационных систем) предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

6.31. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных аппарата СД МО Черемушки;

6.3.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищённости персональных данных;

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

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

6.3.5. учёт машинных носителей персональных данных;

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

6.3.7. восстановление персональных данных, модифицированных или

удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.3.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

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

6.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными муниципальными служащими незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

**7. Сроки обработки и хранения персональных данных**

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учётом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки (о приёме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, а также личных карточках муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, хранятся в

соответствующих структурных подразделениях в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи муниципальным служащим аппарата СД МО Черемушки, подлежат хранению в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки, подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение пяти лет;

7.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в соответствующих структурных подразделениях аппарата СД МО Черемушки в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в аппарат СД МО Черемушки в связи с получением муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в аппарат СД МО Черемушки лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением аппаратом СД МО Черемушки муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях аппарата СД МО Черемушки, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

7.5. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

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

7.7. Уполномоченные должностные лица аппарата СД МО Черемушки обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет глава муниципального округа Черемушки.

7.9. Срок хранения персональных данных, внесённых в информационные системы аппарата СД МО Черемушки должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

8.1. Структурным подразделением аппарата СД МО Черемушки, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии аппарата СД МО Черемушки (далее - ЭК).

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается главой муниципального округа.

8.3. Должностное лицо аппарата СД МО Черемушки, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

8.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путём механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.5. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

**9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

9.1. Муниципальные служащие аппарата СД МО Черемушки,граждане, претендующие на замещение должностей в аппарате СД МО Черемушки, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в аппарате СД МО Черемушки, в связи с предоставлением муниципальных услуг имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. применяемые в аппарате СД МО Черемушки способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и местонахождение аппарата СД МО Черемушки, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

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

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в аппарате СД МО Черемушки;

9.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9.1.8. информацию об осуществлённой или предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата СД МО Черемушки, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 9.1. Правил, вправе требовать от аппарата СД МО Черемушки уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. – 9.1.10. пункта 9.1. Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. – 9.1.10. пункта 9.1. Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом аппарата СД МО Черемушки, осуществляющему обработку соответствующих персональных данных, при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать:

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

9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с аппаратом СД МО Черемушки, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. – 9.1.10. пункта 9.1. Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат СД МО Черемушки или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат СД МО Черемушки или направить повторно запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1. – 9.1.10. пункта 9.1. Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.5. Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 9.4. Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Аппарат СД МО Черемушки вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5. и 9.6. Правил с мотивированным указанием причин отказа.

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

**10. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных**

10.1. Нахождение в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими аппарата СД МО Черемушки, уполномоченными на обработку персональных данных (далее – муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальной услуги.

10.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего, ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД МО Черемушки.

**11. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

11.1. Глава муниципального округа Черемушки (далее глава муниципального округа) является ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате СД МО Черемушки.

11.2. Глава муниципального округа обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в аппарате СД МО Черемушки, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов

персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов аппарате СД МО Черемушки;

5) в случае нарушения в аппарате СД МО Черемушки требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

11.3. Глава муниципального округа вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в аппарате СД МО Черемушки, включающей: цели обработки персональных данных; категории обрабатываемых персональных данных; категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в аппарате СД МО Черемушки способов обработки персональных данных; описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств; дату начала обработки персональных данных; срок или условия прекращения обработки персональных данных; сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки; сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в аппарате СД МО Черемушки, иных муниципальных служащих аппарата СД МО Черемушки с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 22.10.2020 г. № 41 – ОД |

**Форма**

**Обязательство муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжении 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 персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись / расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 22.10.2020 г. № 41 – ОД(в ред. распоряжения от 19.07.2022 № 9-ОД) |

**Типовая форма согласия**

**на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки,** **граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, депутатов Совета депутатов муниципального округа Черемушки,**

**а также иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем и когда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее – аппарат СД МО), расположенного адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) фотография; 6) сведения о гражданстве; 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания); 8) адрес фактического проживания (места нахождения); 9) сведения о семейном положении, о составе семьи; 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; 14) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в аппарат СД МО; 15) сведения о классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес); 17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; 19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 21) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета; 22) идентификационный номер налогоплательщика; 23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; 24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; 25) сведения о наличии (отсутствии) судимости; 26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; 27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного); 28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; 29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

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

 Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота аппарата Совета депутатов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

 Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале органов местного самоуправления, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы в аппарате Совета депутатов;

 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 аппарат Совета депутатов вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2FE61FE191F3134D38BC3F0B77161F3A&req=doc&base=RZR&n=351273&dst=100260&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000321&REFDOC=290982&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100260%3Bindex%3D720&date=21.10.2020) - [11 части 1 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2FE61FE191F3134D38BC3F0B77161F3A&req=doc&base=RZR&n=351273&dst=100269&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000321&REFDOC=290982&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100269%3Bindex%3D720&date=21.10.2020), [части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2FE61FE191F3134D38BC3F0B77161F3A&req=doc&base=RZR&n=351273&dst=100082&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000321&REFDOC=290982&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100082%3Bindex%3D720&date=21.10.2020) и [части 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2FE61FE191F3134D38BC3F0B77161F3A&req=doc&base=RZR&n=351273&dst=12&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000322&REFDOC=290982&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D12%3Bindex%3D721&date=21.10.2020) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в аппарате Совета депутатов в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на органы местного самоуправления.

 Дата начала обработки персональных данных:

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

 (дата) (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 22.10.2020 г. № 41 – ОД |

|  |
| --- |
| **Перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным** |

Начальник отдела организационной работы;

Заместитель начальника отдела организационной работы;

Советник отдела организационной работы;

Главный специалист отдела организационной работы;

Специалист 1-й категории отдела организационной работы;

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;

Советник отдела бухгалтерского учета и отчетности.