

Администрация Мордовского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2020

р.п. Мордово

№ 543

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных администрации района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями от 27.11.2017), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями от 29.07.2017), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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 района постановляет:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных администрации района, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 16.12.2019 № 705 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных администрации района».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мордовского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района С.А. Полунина.

Глава Мордовского района



С.В. Манн

Приложение
к постановлению администрации
района от 23.10.2020 № 543

**Положение об обработке и защите персональных данных
администрации района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных администрации района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями от 27.11.2017), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями от 29.07.2017), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в администрации района и ее структурных подразделениях (далее - администрация района).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному 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 о физическом лице.

оператор - администрация района (структурное подразделение администрации района) или уполномоченный муниципальный служащий, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

Информационная система персональных данных (ИСПДн) - 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.

1.3. Настоящее Положение устанавливает и определяет:

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

2) цели обработки персональных данных;

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

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

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

7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;

9) правила работы с обезличенными данными;

10) перечень информационных систем персональных данных;

11) перечень должностей муниципальных служащих администрации района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

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

13) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;

14) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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

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

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

1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тамбовской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 № 152-ФЗ.

1.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Положения.

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

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

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 № 152-ФЗ;
- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- 5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;
- 6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;
- 7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

2.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и иных нормативных актов.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) к работе допускаются только назначенные лица;
- 2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- 3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения руководителя структурного подразделения.

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

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

При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- 1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- 2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- 3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- 4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

- 1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными,

которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

2.5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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).

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

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

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

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

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных являются:

- осуществление возложенных на администрацию федеральным, областным законодательством и Уставом муниципального образования функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения и оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования;

- организация деятельности администрации района для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при реализации права на труд, права избирать

и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

4. Содержание обрабатываемых данных

4.1. К персональным данным, обрабатываемым для осуществления функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования, относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства, проживания и номера телефонов;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- 11) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.2. К персональным данным, обрабатываемым для реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников, относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- 11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

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

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

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- глава района (администрации);
- граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и замещающие должности муниципальной службы, а также другие должности, не связанные с прохождением муниципальной службы;
- граждане, обратившиеся в администрацию района с предложениями, заявлениями, жалобами;
- граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";
- 2) сроком исковой давности;
- 3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

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

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных

8.1. Право субъектов персональных данных на получение сведений.

Субъект персональных данных, указанный в пункте 5 настоящего Положения, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 № 152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 № 152-ФЗ.

Субъект персональных данных имеет право 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.

8.2. Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных.

При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;
- 2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;

3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;

4) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен в электронном виде через официальный сайт администрации района, электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 № 152-ФЗ субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной или электронной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющееся основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются исполними, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесенных изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом, ответственным за обработку персональных данных.

9. Правила осуществления внутреннего контроля

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный:

- текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных;
- комиссионный внутренний контроль проводится комиссией для осуществления внутреннего контроля, которая образуется распоряжением главы района из числа муниципальных служащих администрации района, допущенных к обработке персональных данных. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах. Периодичность проверки - не реже одного раза в год.

При проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения (акта), утверждаются председателем комиссии или заместителем главы администрации района курирующим вопросы информатизации и докладываются главе района.

10. Правила работы с обезличенными данными

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

К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- 4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

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

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности и могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо:

- 1) использование паролей;
- 2) использование антивирусных программ;
- 3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

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

- 1) хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- 2) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

11. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных являются начальники отделов администрации района, в отделах которых осуществляется обработка персональных данных.

12. Информационные системы персональных данных

Информационная система персональных данных (ИСПДн) - это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные системы персональных данных (ИСПДн), используемые при обработке персональных данных в администрации района:

- 1) Автоматизированная система «ЗАГС-МР» на базе локальной вычислительной сети отдела ЗАГС администрации Мордовского района;
- 2) Информационная система «Документооборот отдела бухгалтерского учета администрации Мордовского района Тамбовской области»;
- 3) Информационная система «Система межведомственного электронного взаимодействия» администрации Мордовского района Тамбовской области;
- 4) Автоматизированная система «ЛВС-АМР» на базе локальной вычислительной сети администрации Мордовского района Тамбовской области;
- 5) Автоматизированная система «АРМ-Опека» на базе автоматизированного рабочего места отдела образования администрации Мордовского района Тамбовской области;
- 6) Автоматизированная система «АРМ-Отделобр» на базе автоматизированного рабочего места отдела образования администрации Мордовского района;
- 7) Автоматизированная система «АРМ С ИС «ГИСОГД ТО» администрации Мордовского района Тамбовской области;
- 8) Автоматизированная система «АРМ С ИС «ГИС ГМП» администрации Мордовского района Тамбовской области;
- 9) Информационная система «АРМ-Архив» на базе автоматизированного рабочего места архивного отдела администрации Мордовского района Тамбовской области;

13. Перечень должностей, которые допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным.

13.1. Должности муниципальной службы:

- заместитель главы администрации района;
- управляющий делами администрации района;
- начальник отдела записей гражданского состояния администрации района;
- начальник отдела экономики администрации района;
- начальник отдела сельского хозяйства администрации района;
- начальник архивного отдела администрации района;
- начальник отдела образования администрации района;
- начальник отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации района;
- ведущий специалист отдела записей гражданского состояния администрации района;
- главный специалист отдела образования администрации района;
- главный специалист;
- ведущий специалист администрации района;
- ведущий специалист отдела экономики администрации района;
- ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации района;
- ведущий специалист архивного отдела администрации района;

13.2. Должности не муниципальной службы:

- ведущий бухгалтер администрации района;
- бухгалтер администрации района;
- бухгалтер 2 категории администрации района;
- инженер-программист администрации района.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают соглашение о неразглашении персональных данных субъекта, согласно приложению 1.

14. Ответственный за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации района назначается постановлением или распоряжением главы района из числа муниципальных служащих, ответственный за безопасность обработки персональных данных в структурных подразделениях администрации района, назначается из числа руководителей структурных подразделений администрации района.

Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района, согласно приложению 2.

15. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

Лица, замещающие должности, указанные в пункте 13 настоящего Положения, в случае расторжения с ними договора, дают письменное обязательство прекратить обработку

персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

Обязательство о прекращении обработки персональных данных дается в письменной форме, согласно приложению 3.

16. Согласие на обработку персональных данных

Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в пункте 5 настоящего Положения, согласие на обработку их персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дается субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях, предусмотренных частью 1 пункта 3 настоящего Положения, согласно приложению 4.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях, предусмотренных частью 2 пункта 3 настоящего Положения, согласно приложению 5.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работника, согласно приложению 6.

17. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных

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

Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме, согласно приложению 7.

18. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

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

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

В служебных помещениях, занимаемых администрацией района, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные на защиту данных от несанкционированного использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: двери, снабженные замками; сейфы; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление паролей на персональных компьютерах;
- 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____
«__» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
работников _____
(наименование органа местного самоуправления, районного муниципального
учреждения)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится
заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам
персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите
персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их
аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90
Трудового Кодекса Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в
администрации Мордовского района (далее - администрация района) назначается
постановлением или распоряжением главы района.

Ответственные лица за безопасность обработки персональных данных в
структурных подразделениях администрации района, назначаются из числа начальников
отделов администрации района распоряжением главы района и в своей деятельности
подчиняются ответственному за организацию обработки персональных данных в
администрации района

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей
деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Уставом
муниципального образования, Положением об обработке и защите персональных данных
администрации района, нормативными правовыми актами муниципального образования,
настоящей должностной инструкцией. Ответственный за организацию обработки
персональных данных обязан:

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

2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований
законодательства Российской Федерации и Положением об обработке и защите
персональных данных администрации района при обработке персональных данных, в том
числе требований к защите персональных данных.

3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных,
положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных
данных, нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам обработки
персональных данных, требований к защите персональных данных.

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

5. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц,
непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения
с ними договора.

6. Контролировать получение лицами, осуществляющими обработку персональных
данных, согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных и
разъяснять.

7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа
предоставления его персональных данных.

Ознакомлен: " __ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

" " 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на администрацию Мордовского района функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан " " _____ г.
(дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения, получения муниципальной услуги даю согласие оператору администрации района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

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

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

" " 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
с целью реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы
местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское
страхование работников

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу:

паспорт серия _____ номер _____ выдан " " _____ г.
(дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О
персональных данных" своей волей и в своем интересе с целью

(реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы
местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и

медицинское страхование работников)

даю согласие оператору администрации района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

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

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

" " 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению

(наименование должности руководителя)

(наименование организации)

Фамилия И.О. руководителя)

от _____

(должность работника)

(Фамилия И.О. работника)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных работника

Я, нижеподписавшийся _____
фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу _____
индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус

документ, удостоверяющий личность _____
название, серия, номер

_____ кем и когда выдан

в соответствии с требованиями статьи 9-11 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Мордовского района Тамбовской области, расположенной по адресу: Россия, 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46 (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о перемене фамилии, имени, отчестве;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- образование;
- профессия;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи;
- сведения о наличии детей;
- данные паспорта;
- сведения о воинском учете;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) при его наличии;
- место фактического жительства и домашний телефон;
- сведения о знании иностранного языка;
- сведения о наградах, поощрениях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о доходах в целях предоставления стандартных налоговых вычетов;
- наличие льгот;
- сведения о состоянии здоровья;

Я не возражаю против включения в общедоступные источники следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- место рождения;
- сведения о знании иностранного языка;
- сведения о наградах, поощрениях;
- сведения о трудовой деятельности;
- образование, специальность.

Настоящим также выражаю согласие на получение и передачу указанных в перечне персональных данных путем подачи и получения запросов (ходатайств) органам местного самоуправления, государственным органам в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, а также для передачи 3-м лицам: в налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления; банковские организации; для использования внутри организации с целью:

- 1) использования перечисленных данных для оформления кадровых документов;
- 2) выполнения организацией всех требований трудового законодательства;
- 3) использования персональных данных для осуществления расчетов работодателя со мной как работником.

В период действия соглашения я предоставляю Оператору право осуществлять любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которому эти данные необходимы для выполнения обязанностей в целях исполнения условий по трудовому соглашению (контракту). Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (ресурсы) и отчетные формы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными в администрации Мордовского района Тамбовской области с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку действия трудового соглашения (контракта).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего согласия, если иное не предусмотрено Федеральными Законами РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под подписку представителю Оператора.

Я осознаю, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Настоящим заявлением я подтверждаю достоверность всех сведений, передаваемых Оператору.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных _____

(наименование должности руководителя)

(наименование организации)

(Фамилия И.О. руководителя)

от _____
(должность работника)

(Фамилия И.О. работника)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных работника

Я, нижеподписавшийся _____
Фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу _____
индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус

документ, удостоверяющий личность _____
зачинки, серия, номер

кем и когда выдан

в соответствии с требованиями статьи 9-11 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Мордовского района Тамбовской области, расположенной по адресу: Россия, 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46 (далее - Оператор) моих персональных данных, с целью размещения моей фотографии, фамилии, имени, отчества:

- 1) на доске почета,
- 2) информационном стенде в помещении организации,
- 3) на официальном сайте района.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку действия трудового соглашения (контракта).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего согласия, если иное не предусмотрено Федеральными Законами РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под подписку представителю Оператора.

Я осознаю, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Настоящим заявлением я подтверждаю достоверность всех сведений, передаваемых Оператору.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору администрации района.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", статьей 10 Правил обработки персональных данных в администрации района определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализацией права на труд, права

избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

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

1. Администрацией района при решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме.
2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Типовое обязательство
работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных (служебных) обязанностей**

Я, _____
(Ф.И.О работника)

исполняющий(ая) обязанности по должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу персональных данных и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей.

2. Не использовать сведения, содержащие персональные данные, в личных целях.

3. В случае попытки третьих лиц незаконно получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

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

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные.

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

7. Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, а также положений, предусмотренных нормами действующего законодательства, буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной юридической ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.