



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2020

№ 1161

г.Нововоронеж

Об утверждении документов,
определяющих политику в отношении
обработки персональных данных
в администрации городского
округа город Нововоронеж

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 3 к настоящему постановлению).
4. Утвердить Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа город Нововоронеж в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, предоставлением муниципальных услуг и исполнением переданных государственных полномочий (приложение № 4 к настоящему постановлению).

5. Утвердить Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 5 к настоящему постановлению).

6. Утвердить Типовую форму обязательства сотрудника администрации городского округа город Нововоронеж, 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 № 6 к настоящему постановлению).

7. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников администрации городского округа город Нововоронеж, иных субъектов персональных данных (приложение № 7 к настоящему постановлению).

8. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8 к настоящему постановлению).

9. Утвердить Порядок доступа сотрудников администрации городского округа город Нововоронеж в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9 к настоящему постановлению).

10. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 29.06.2018 № 606 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации городского округа город Нововоронеж» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

12. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж.

13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в администрации городского округа город Нововоронеж

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации городского округа город Нововоронеж (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации городского округа город Нововоронеж (далее – администрация городского округа) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в администрации городского округа выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации городского округа.

Обезличивание персональных данных в администрации городского округа не осуществляется.

В администрации городского округа для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов. Администрация городского округа не является оператором информационных систем персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в администрации городского округа осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - сотрудники администрации городского округа), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом администрации городского округа утверждается перечень должностей сотрудников администрации городского округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей).

Сотрудники администрации городского округа, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками администрации городского округа, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в администрации городского округа запрещены.

Организационным отделом администрации городского округа осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа, полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа. Ответственность за наличие у остальных сотрудников администрации городского округа полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа несут руководители структурных подразделений администрации городского округа, в которых сотрудники замещают соответствующие должности.

Сотрудники администрации городского округа, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации городского округа используются следующие процедуры:

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

2.2. Ознакомление сотрудников администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных сотрудники администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, подписывают обязательство сотрудника администрации городского округа, 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 (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его в организационный отдел администрации городского округа.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками администрации городского округа до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа, обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает организационный отдел администрации городского округа. Обеспечение подписания остальными сотрудниками администрации городского округа обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляют руководители структурных подразделений администрации городского округа, в которых сотрудники администрации городского округа замещают соответствующие должности.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение,

персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа, утвержденный правовым актом администрации городского округа, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями администрации городского округа, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения администрации городского округа или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется организационным отделом администрации городского округа.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа, операторами этих информационных систем во взаимодействии с организационным отделом администрации городского округа.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. В администрации городского округа обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации городского округа.

3.1.2. Реализация задач в администрации городского округа по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.1.3. Реализация полномочий администрации городского округа по награждению наградами администрации городского округа и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Воронежской области.

3.1.4. Реализация задач в администрации городского округа, муниципальных предприятиях и учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации городского округа.

3.1.6. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию городского округа, в том числе организация личного приема граждан.

3.1.7. Осуществление администрацией городского округа муниципальных функций в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

3.1.8. Предоставление муниципальных услуг в соответствии с Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа, утвержденных постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 05.08.2016 № 1083 «Об утверждении перечней услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Нововоронеж».

3.1.9. Исполнение администрацией городского округа переданных государственных полномочий.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Сотрудниками администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в администрации городского округа.

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, предоставлением муниципальных услуг и исполнением переданных государственных полномочий.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В администрации городского округа обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета.

5.1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.4. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иных вакантных должностей в администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к

государственной тайне.

5.1.5. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иные должности в администрации городского округа, должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета, должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иных вакантных должностей в администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета, вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.6. Физические лица в рамках рассмотрения обращений граждан.

5.1.7. Иные физические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, предоставлением муниципальных услуг и исполнением переданных государственных полномочий.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией городского округа обеспечивается структурными подразделениями администрации городского округа, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией городского округа, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях администрации городского округа, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией городского округа несут руководители структурных подразделений администрации городского округа, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации городского округа определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения

цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрацией городского округа обработка соответствующих персональных данных в администрации городского округа должна быть прекращена, если администрации городского округа не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

7.2. Структурными подразделениями администрации городского округа осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится сотрудниками администрации городского округа, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации городского округа.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения администрации городского округа осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение 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).

7.5. В администрации городского округа уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги либо путем сожжения.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в администрации городского округа, осуществляется оператором соответствующей информационной системы.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения администрации городского округа направляют письменную заявку в организационный отдел администрации городского округа на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, организационным отделом администрации городского округа направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа город Нововоронеж (далее – администрация городского округа).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации городского округа;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в администрации городского округа способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации городского округа, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации городского округа), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией городского округа или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации городского округа, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

3. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации городского округа уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры

по защите своих прав.

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией городского округа в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией городского округа при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией городского округа (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией городского округа;

3) 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.

6. Администрация городского округа обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация городского округа обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Администрация городского округа обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные

являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, администрация городского округа обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация городского округа обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию городского округа лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, 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 законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию городского округа лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация городского округа вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В
СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации городского округа город Нововоронеж (далее - администрация городского округа) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению главы администрации городского округа город Нововоронеж (далее – глава администрации) по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается главой администрации и доводится до структурных подразделений администрации городского округа, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в администрацию городского округа письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа осуществляются комиссией, образуемой распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - сотрудники администрации городского округа), которые уполномочены осуществлять обработку

персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации городского округа, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у сотрудников администрации городского округа полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа;

соблюдение порядка доступа сотрудников администрации городского округа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации городского округа.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа имеет право:

запрашивать у сотрудников администрации городского округа информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить главе администрации предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в администрации городского округа, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в администрации городского округа в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить главе администрации предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в администрации городского округа, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников администрации городского округа, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области

персональных данных и документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации городского округа по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить главе администрации предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации городского округа, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в администрации городского округа должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в администрации городского округа лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, докладывает главе администрации заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа.

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 10.12.2020 № 1161

**ПЕРЕЧНИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ
С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИСПОЛНЕНИЕМ
ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1. Реализация кадровой политики в администрации городского округа город Нововоронеж (далее – администрация городского округа) и ее структурных подразделениях	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа.</p> <p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета.</p> <p>Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иных вакантных должностей в администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета.</p> <p>Близкие родственники лиц,</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>дата и место рождения;</p> <p>гражданство;</p> <p>данные об изображении лица (фотография);</p> <p>сведения об образовании;</p> <p>сведения об ученой степени (ученом звании);</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>адрес и дата регистрации по месту жительства;</p> <p>адрес фактического проживания;</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
	<p>замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа, должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иных вакантных должностей в администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета.</p> <p>Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>семейное положение;</p> <p>данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>номер телефона;</p> <p>адрес электронной почты;</p> <p>сведения по воинскому учету;</p> <p>идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</p> <p>сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <p>данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <p>фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>2. Реализация задач в администрации городского округа по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а так же лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации городского округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>дата и место рождения;</p> <p>гражданство;</p> <p>прежнее гражданство, дата и причина изменения (если имеется);</p> <p>данные об изображении лица (фотография);</p> <p>владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;</p> <p>сведения об образовании;</p> <p>сведения об ученой степени (ученом звании);</p> <p>сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>адреса и даты регистрации по месту жительства;</p> <p>адреса фактического проживания;</p> <p>паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>семейное положение;</p> <p>сведения по воинскому учету;</p> <p>сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <p>сведения о наличии ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;</p> <p>пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</p> <p>фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата и место рождения</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		(смерти), гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, прежние фамилии, имена, отчества (если изменяли); сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) (фамилия, имя, отчество, (при наличии), степень родства, период проживания за границей)
3. Реализация полномочий администрации городского округа по награждению наградами администрации городского округа и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Воронежской области	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
4. Реализация задач в администрации городского округа, муниципальных предприятиях и учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
	<p>муниципальных предприятий и учреждений. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иных вакантных должностей в администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа, должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа и ее структурных подразделениях, иных вакантных должностей в администрации городского округа, вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; сведения по воинскому учету; идентификационный номер налогоплательщика; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения о доходах (расходах),</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников</p>
<p>5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации городского округа</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации городского округа, и иные должности в администрации городского округа.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место, причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; номер телефона; сведения по воинскому учету; фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата рождения близких родственников</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>6. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию городского округа, в том числе организация личного приема граждан</p>	<p>Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о месте работы и должности; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; адрес электронной почты; иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения</p>
<p>7. Осуществление администрацией городского округа муниципальных функций в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами</p>	<p>Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место, причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; данные свидетельств о</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; адрес электронной почты; идентификационный номер налогоплательщика; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных</p>
<p>8. Предоставление муниципальных услуг в соответствии с Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа, утвержденных постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 05.08.2016 № 1083 «Об утверждении перечней услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Нововоронеж»</p>	<p>Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место, причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство, и удостоверение беженца;</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>данные документов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством;</p> <p>сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке граждан;</p> <p>данные документов, оформленных по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;</p> <p>данные документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную или частную систему здравоохранения;</p> <p>данные документов, выданных (оформленных) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам;</p> <p>данные документов, выданных (оформленных) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решений, приговоров, определений и постановлений судов общей юрисдикции и арбитражных судов;</p> <p>данные правоустанавливающих документов на объекты недвижимости;</p> <p>данные документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;</p> <p>данные документов, подтверждающих право граждан на получение социальной поддержки;</p> <p>данные документов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;</p> <p>семейное положение;</p> <p>данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>номер телефона;</p> <p>адрес электронной почты;</p> <p>идентификационный номер</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		налогоплательщика; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных
9. Исполнение администрацией городского округа переданных государственных полномочий	Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; сведения об образовании; сведения о месте работы и должности; сведения о наличии (отсутствии) судимости; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о дееспособности (недееспособности); данные документов транспортного средства; иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

В соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж сотрудник администрации городского округа город Нововоронеж (далее – администрация городского округа) исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа, в том числе:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа (далее - сотрудники администрации городского округа), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение сотрудников администрации городского округа;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрацией городского округа и сотрудниками администрации городского округа законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику администрации городского округа в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации городского округа по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации городского округа;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию городского округа в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
СОТРУДНИКА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
НОВОВОРОНЕЖ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С
НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ
В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность _____

в администрации городского округа город Нововоронеж, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации городского округа город Нововоронеж.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику администрации городского округа город Нововоронеж в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения трудового договора).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику администрации городского округа город Нововоронеж в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

«___» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)

выдан _____
(дата выдачи) (выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в администрации городского округа город Нововоронеж (Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

гражданство;

данные об изображении лица (фотография);

сведения об образовании;

сведения об ученой степени (ученом звании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

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

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
адрес и дата регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
семейное положение;
данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
номер телефона;
сведения по воинскому учету;
идентификационный номер налогоплательщика;
данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;
данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;
сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;
все перечисленные иные персональные данные _____
(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью _____

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю администрации городского округа город Нововоронеж передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в _____

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что администрация городского округа город Нововоронеж осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20___ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 10.12.2020 № 1161

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ
СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ: _____ номер: _____ серия: _____

кем и когда выдан: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации городского округа город Нововоронеж.

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа город Нововоронеж (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации городского округа город Нововоронеж;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении, и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в администрации городского округа город Нововоронеж, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации городского округа город Нововоронеж, предпринимаются меры, исключающие возможность

доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений администрации городского округа город Нововоронеж, занимающих соответствующие Помещения.