

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 24 июня 2024 г. № 581

 с. Воробьёвка

|  |
| --- |
| **Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области** |

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрация Воробьёвского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Правила](#P45) обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района.

1.2. [Правила](#P173) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Воробьёвского муниципального района.

1.3. [Правила](#P224) 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 Воробьёвского муниципального района.

1.4. [Перечни](#P275) персональных данных, обрабатываемых в администрации Воробьёвского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

1.5. Перечень информационных систем персональных данных администрации Воробьёвского муниципального района.

1.6. [Порядок](#P668) доступа сотрудников администрации Воробьёвского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.7. Должностные [обязанности](#P460) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района.

1.8. Типовую форму [обязательства](#P487) сотрудника администрации Воробьёвского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.9. Типовую форму [согласия](#P546) на обработку персональных данных сотрудников администрации Воробьёвского муниципального района, иных субъектов персональных данных.

1.10. Типовую форму [разъяснения](#P641) субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2. Постановление администрации Воробьёвского муниципального района № 1335 от 13.12.2021 года «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Воробьёвского муниципального района Ю.Н. Рыбасова.

Глава Воробьёвского

муниципального района М.П. Гордиенко

Начальник юридического отдела

администрации муниципального района В.Г. Камышанов

\_\_ . \_\_ .2024 г.

Начальник отдела организационной

работы и делопроизводства

администрации муниципального района Е.А. Пипченко

\_\_ . \_\_ .2024 г.

Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «\_24\_» июня 2024 г. № 581\_\_\_

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района.

Обезличивание персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района не осуществляется.

Администрация Воробьёвского муниципального района является оператором информационных систем персональных данных.

В администрации Воробьёвского муниципального района для автоматизированной обработки персональных данных применяются как свои информационные системы персональных данных, так и информационные системы персональных данных других операторов.

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

1.4. В администрации Воробьёвского муниципального района к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Воробьёвского муниципального района, и лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воробьёвского муниципального района, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

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

Отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Воробьёвского муниципального района, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и руководителей структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района (далее - структурные подразделения администрации Воробьёвского муниципального района) полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района. Ответственность за наличие у остальных сотрудников администрации Воробьёвского муниципального района полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района несут руководители структурных подразделений, в которых сотрудники замещают соответствующие должности.

Сотрудники администрации Воробьёвского муниципального района, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным, 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 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 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 Воробьёвского муниципального района используются следующие процедуры:

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

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

Перед началом обработки персональных данных сотрудники администрации Воробьёвского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района, подписывают обязательство сотрудника администрации Воробьёвского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или 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 отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками администрации Воробьёвского муниципального района до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание руководителями структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района.

 Обеспечение подписания остальными сотрудниками структурных подразделений обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляют руководители структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района, в которых сотрудники 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 Воробьёвского муниципального района, утвержденный правовым актом администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района 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 отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Воробьёвского муниципального района, операторами этих информационных систем во взаимодействии с отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. В администрации Воробьёвского муниципального района обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

3.1.2. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной и налоговой отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

3.1.3. Реализация задач в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне

3.1.4. Реализация полномочий главы Воробьёвского муниципального района Воронежской области по награждению наградами Воробьёвского муниципального района, поощрению главой Воробьёвского муниципального района Воронежской области и администрацией Воробьёвского муниципального района Воронежской области и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации.

3.1.5. Реализация задач в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области, подведомственных учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.6. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

3.1.7. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Воробьёвского муниципального района Воронежской области, в том числе организация личного приема граждан.

3.1.8. Составление списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования.

3.1.9. Организация мероприятий по профессиональному развитию муниципальных служащих Воробьёвского муниципального района Воронежской области, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию.

3.1.10. Обеспечение реализации полномочий главы Воробьёвского муниципального района Воронежской области по утверждению членов Общественной палаты муниципального района Воронежской области.

3.1.11. Предоставление государственных и муниципальных услуг администрацией Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

3.1.12. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административной комиссии Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

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

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации Воробьёвского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В администрации Воробьёвского муниципального района обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы и иные должности в администрации Воробьёвского муниципального района, структурных подразделениях администрации Воробьёвского муниципального района.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности Воробьёвского муниципального района и должности муниципальной службы Воробьёвского муниципального района.

5.1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных учреждений Воробьёвского муниципального района.

5.1.4. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Воробьёвского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.5. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей в администрации Воробьёвского муниципального района и вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений района, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Воробьёвского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.6. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы и иные должности в администрации Воробьёвского муниципального района и структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района, должности руководителей муниципальных учреждений Воробьёвского района, должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Воробьёвского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Воробьёвского муниципального района и иных вакантных должностей в администрации Воробьёвского муниципального района и вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Воробьёвского муниципального района, вакантных должностей, включенных в Перечень должностей работников администрации Воробьёвского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.7. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений граждан.

5.1.8. Присяжных заседателей Калачеевского федерального суда.

5.1.9. Иных лиц, имеющих договорные или контрактные взаимоотношения с Администрацией.

5.1.10. Иных должностных лиц и граждан, 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 Воробьёвского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", получение согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных обеспечивается структурными подразделениями администрации Воробьёвского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Воробьёвского муниципального района, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях администрации Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района несут руководители структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района обработка соответствующих персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района должна быть прекращена, если администрация Воробьёвского муниципального района не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 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 Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации Воробьёвского муниципального района

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

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 Воробьёвского муниципального района, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной [подпунктом 2.8.4](#P92) настоящих Правил, структурные подразделения администрации Воробьёвского муниципального района направляют письменную заявку в отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района 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, отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района 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).

Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24» июня 2024 г. № 581

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Воробьёвского муниципального района.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 Воробьёвского муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в администрации Воробьёвского муниципального района способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации Воробьёвского муниципального района, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации Воробьёвского муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района 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](#P182) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией Воробьёвского муниципального района 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](#P182) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией Воробьёвского муниципального района 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 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией Воробьёвского муниципального района;

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 Воробьёвского муниципального района 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 десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

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 Воробьёвского муниципального района 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 десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Администрация Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация Воробьёвского муниципального района 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](#P182) 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 Воробьёвского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#P182) 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 Воробьёвского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#P182) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 9](#P205) 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](#P196) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация Воробьёвского муниципального района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 9](#P205) и [10](#P207) 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 Воробьёвского муниципального района возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района.

Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24» июня 2024 г. № 581

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 ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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 Воробьёвского муниципального района организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению главы администрации Воробьёвского муниципального района по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается главой администрации Воробьёвского муниципального района и доводится до структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района и отделов в администрации Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района осуществляются комиссией, образуемой правовым актом администрации Воробьёвского муниципального района (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Воробьёвского муниципального района, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Воробьёвского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района

В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьёвского муниципального района;

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

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 Воробьёвского муниципального района;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Воробьёвского муниципального района.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района имеет право:

запрашивать у сотрудников администрации Воробьёвского муниципального района информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

вносить главе администрации Воробьёвского муниципального района предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников администрации Воробьёвского муниципального района, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику администрации Воробьёвского муниципального района в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Воробьёвского муниципального района по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить главе администрации Воробьёвского муниципального района предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района, докладывает главе администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района.

Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24» июня 2024 г. № 581\_\_\_

ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории субъектов персональных данных** | **Цель обработки персональных данных** | **Персональные данные** |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация)Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации.Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных администрации учреждений и предприятий.Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений и предприятий. | Реализация кадровой политики в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа 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); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы. службы, учебы (форма, номер и дата); **документ, подтверждающий регистрацию в системе персонифицированного учёта;**наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в Администрации.Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.Иные лица, имеющие договорные или контрактные взаимоотношения с Администрацией. | Ведение бюджетного (бухгалтерского) учёта и формирование бюджетной и налоговой отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, семейное положение, пол, адрес места жительства, адрес регистрации,номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (в случаях, предусмотренных федеральным законом), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, данные документа удостоверяющего личность, профессия, должность, сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации), сведения об образовании, классные чины государственной (муниципальной) службы, сведения о банковском счёте. |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных администрации учреждений и предприятий. | Реализация задач в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения/организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа 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); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);**документ, подтверждающий регистрацию в системе персонифицированного учёта**; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы. службы, учебы (форма, номер и дата)**;** наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего оформлению допуска к гостайне, подтвержденного заключением медицинского учреждения;результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования. |
| Граждане Российской Федерации | Реализация полномочий главы Воробьёвского муниципального района Воронежской области по награждению наградами Воробьёвского муниципального района, поощрению главой Воробьёвского муниципального района Воронежской области и администрацией Воробьёвского муниципального района Воронежской области и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); адрес регистрации и фактического проживания; трудовая деятельность. |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных администрации учреждений и предприятий. | Реализация задач в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области, подведомственных учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);выполняемая работа 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);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; наличие (отсутствие) судимости; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации. | Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени;сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа 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);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) |
| Граждане Российской Федерации | Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Воробьёвского муниципального района Воронежской области, в том числе организация личного приема граждан | Фамилия, имя, отчество; адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);номер телефона. |
| Граждане Российской Федерации | Составление списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования | Фамилия, имя, отчество; пол; год рождения; адрес регистрации; наличие (отсутствие) судимости; наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего исполнению обязанности присяжного заседателя; осуществление деятельности, замещение должностей, препятствующей(их) исполнению обязанности присяжного заседателя. |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации. | Организация мероприятий по профессиональному развитию муниципальных служащих Воробьёвского муниципального района Воронежской области, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию | Фамилия, имя, отчество;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;занимаемая должность;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); |
| Граждане Российской Федерации | Обеспечение реализации полномочий главы Воробьёвского муниципального района Воронежской области по утверждению членов Общественной палаты муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства; наличие (отсутствие) судимости; наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего исполнению обязанности члена общественной палаты; |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы Администрации.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий.Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий.Иные должностные лица и граждане. | Предоставление государственных и муниципальных услуг администрацией Воробьёвского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); выполняемая работа 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); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (в случаях, предусмотренных федеральным законом);реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (при наличии)иные сведения, предусмотренные законодательством , необходимые для оказания услуги или осуществления функции |
| Граждане Российской Федерации;Лица находящиеся на территории Российской Федерации | Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административной комиссии Воробьёвского муниципального района Воронежской области | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); |

Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24» июня 2024 г. № 581

[ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ](#P354)

1. ИСПДн «Информационная система по кадровому учету»
2. ИСПДн «Информационная система по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности»
3. ИСПДн «Информационная система управления муниципальной собственностью»

Утвержден

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24» июня 2024 г. № 581

ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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 Воробьёвского муниципального района (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 правовым актом администрации Воробьёвского муниципального района перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Воробьёвского муниципального района;

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 Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района и начальников отделов и секторов администрации Воробьёвского муниципального района.

Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «\_24\_» июня 2024 г. № 581

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с правовым актом администрации Воробьёвского муниципального района служащий администрации Воробьёвского муниципального района исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Воробьёвского муниципального района 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 в администрации Воробьёвского муниципального района, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Воробьёвского муниципального района, 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 Воробьёвского муниципального района по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих администрации Воробьёвского муниципального района;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрацией Воробьёвского муниципального района и сотрудниками администрации Воробьёвского муниципального района законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику администрации Воробьёвского муниципального района в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию Воробьёвского муниципального района 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 несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24» июня 2024 г. № 581

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

**СОТРУДНИКА АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (КОНТРАКТА) ИЛИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**

**СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в администрации Воробьёвского муниципального района, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации Воробьёвского муниципального района.

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 Воробьёвского муниципального района.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику администрации Воробьёвского муниципального района в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Воробьёвского муниципального района 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 служебного контракта (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 Воробьёвского муниципального района в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Воробьёвского муниципального района 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 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |

Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «\_24\_» июня 2024 г. № 581

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт (основой документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

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

 (дата выдачи)

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

(выдавший орган)

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

 (адрес регистрации)

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

даю свое согласие на обработку в администрации Воробьёвского муниципального района (с. Воробьёвка, пл. Свободы, д. 1) 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 Воробьёвского муниципального района 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 Воробьёвского муниципального района 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 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |

Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «24 » июня 2024 г. № 581

**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

года № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Воробьёвского муниципального района.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

 от «\_24\_» июня 2024 г. № 581

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты, адрес фактического проживания)

даю свое согласие администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области (с. Воробьёвка, пл. Свободы, 1, ИНН 3608003177, ОГРН 1023600796317) на распространение неопределенному кругу лиц моих персональных данных, в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2. Дата рождения;

3. Место рождения;

4. Данные об изображении лица (фотография);

5. Сведения об образовании;

6. Сведения об ученой степени, ученом звании;

7. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

9. 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);

10. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;

11. Знание иностранных языков;

12. Семейное положение.

Я даю согласие на распространение моих персональных данных посредством их размещения в информационной системе «Сайт администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области в сети Интернет» (https://vorob-rn.ru/) с целью реализации прав граждан и иных лиц на получение достоверной информации о деятельности главы Воробьёвского муниципального района Воронежской области, администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

Условия и запреты на обработку предоставляемых персональных данных (нужное подчеркнуть):

не устанавливаются;

устанавливаются следующие условия и запреты с указанием перечня персональных данных, приведенных в пунктах 1-12 настоящего согласия, для обработки которых они устанавливаются (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

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

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться администрацией Воробьёвского муниципального района Воронежской области (нужное подчеркнуть):

не устанавливаются;

допускается передача персональных данных только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к персональным данным лишь для строго определенных сотрудников;

устанавливается запрет на передачу персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

устанавливается запрет на передачу персональных данных.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, 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\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)