

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.02. 2024 №147

пгт. Грибановский

О внесении изменений в постановление администрации Грибановского муниципального района от 30.12.2020г. №1075 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", постановлением Правительства Воронежской области от 26.09.2017 №748 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в правительстве Воронежской области» (в ред. Постановлений правительства Воронежской области от 12.04.2021 № 190) администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Грибановского муниципального района от 30.12.2020 №1075 следующие изменения:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных и иных функций изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Типовую форму обязательства работника администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, иных субъектов персональных данных изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

1.9. Порядок доступа работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

1.10. Перечень информационных систем персональных данных администрации Грибановского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

1.12. Перечень должностей администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  |  В.В. Мамаев  |

Приложение 1

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

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

Обезличивание персональных данных в администрации муниципального района не осуществляется.

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

1.4. В администрации Грибановского муниципального района Воронежской области к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (далее – служащие администрации Грибановского муниципального района Воронежской области), а также работники МКУ по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Грибановского муниципального района, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области утверждается Перечень должностей работников администрации Грибановского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень должностей).

Работники администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных, либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области запрещена.

Отделом организационно – контрольной работы и делопроизводства администрации Грибановского муниципального района Воронежской области осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Ответственность за наличие у остальных работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области несут руководители (начальники) структурных подразделений администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, в которых служащие администрации Грибановского муниципального района Воронежской области замещают соответствующие должности.

Работники администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области используются следующие процедуры:

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

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

Перед началом обработки персональных данных работники администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подписывают обязательство работника администрации Грибановского 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 юридический отдел администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Обработка персональных данных за исключением своих собственных персональных данных работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области обязательства прекратить обработку персональных данных предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает юридический отдел администрации Грибановского муниципального района Воронежской области. Подписание остальными работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области обязательства прекратить обработку персональных данных, обеспечивается заместителями главы администрации, руководителями и начальниками структурных подразделений администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в которых работники замещают соответствующие должности.

В случае если работник администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, который уполномочен осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, переведен или назначен на другую должность, включенную в Перечень должностей, то он перед началом обработки персональных данных на новой должности повторно подписывает обязательство прекратить обработку персональных данных и предоставляет его в юридический отдел администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Подписанные обязательства прекратить обработку персональных данных приобщают к личным делам работников.

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 исключения 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 Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденный правовым актом администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 администрация Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 ответственными за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области во взаимодействии с работниками, уполномоченными на доступ и обработку уничтожаемых персональных данных.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, операторами этих информационных систем во взаимодействии с ответственными за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

2.10. Запрет на передачу работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области персональных данных, за исключением персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, по незащищенным каналам связи, в том числе средствами факсимильной связи и электронной почты, а также на вынос носителей персональных данных из служебных помещений администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в целях, не связанных со служебной необходимостью.

**3. Цели обработки персональных данных**

3.1. В администрации Грибановского муниципального района Воронежской области обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, в структурных подразделениях администрации района, с правом юридического лица, а так же в муниципальных учреждениях Грибановского муниципального района Воронежской области.

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

3.1.3. Реализация полномочий по поощрениям администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, Губернатора, Правительства Воронежской области, государственными и ведомственными наградами Российской Федерации.

3.1.4. Реализация задач в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подведомственных ей муниципальных 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 Грибановского муниципального района Воронежской области.

3.1.6. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Грибановского муниципального района Воронежской области, в том числе организация личного приёма граждан.

3.1.7. Составление общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели Грибановского муниципального района.

3.1.8. Организация мероприятий по профессиональному развитию лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, иных лиц, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию.

3.1.9. Обеспечение реализации полномочий администрации Грибановского муниципального района по утверждению членов Общественной палаты Грибановского муниципального района Воронежской области.

 3.1.10. Реализация задач в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в сфере предоставления муниципальных (государственных) услуг.

3.1.11. Учёт граждан, субъектов малого предпринимательства, выполняющих работы и оказывающих услуги для администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.12. Учёт граждан в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях.

3.1.13. Учёт граждан, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Грибановского муниципального района.

3.1.14. Осуществление возложенных на администрацию района федеральным, областным законодательством и Уставом муниципального образования полномочий, задач, функций по решению вопросов местного значения.

**4. Содержание обрабатываемых персональных данных**

4.1. Работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

4.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено [Перечням](#P206)и персональных данных, обрабатываемых в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных и иных функций.

**5. Категории субъектов персональных данных**

5.1. В администрации Грибановского муниципального района Воронежской области обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района Воронежской области.

5.1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.4. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), супругов, в том числе бывших, и свойственников (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы и иные должности в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, должности руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района Воронежской области, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района Воронежской области.

5.1.5. Близких родственников (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.6. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, а так же лиц входящих в кадровый резерв.

5.1.7. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений и запросов граждан.

5.1.8. Лиц, включенных в список и запасной список кандидатов в присяжные заседатели Грибановского муниципального района;

5.1.9. Лиц, обратившихся в администрацию Грибановского муниципального района Воронежской области за предоставлением муниципальных (государственных) услуг;

5.1.10. Лиц, субъектов малого предпринимательства, выполняющие работы и оказывающие услуги для администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

 5.1.11. Лиц, являющихся представителями зарегистрированных на территории Грибановского муниципального района структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений.

5.1.12. Лиц, в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях.

5.1.13. Лиц, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Грибановского муниципального района.

5.1.14. Лиц, представленных к поощрению администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, Губернатора, Правительства Воронежской области, государственными и ведомственными наградами Российской Федерации

5.1.15. Иных физических лиц, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных 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 администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области обеспечивается структурными подразделениями администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3-х лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области несут руководители (начальники) структурных подразделений администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, которыми осуществляется сбор персональных данных.

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

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации Грибановского муниципального 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 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 Грибановского муниципального района Воронежской области обработка соответствующих персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области должна быть прекращена, если администрация Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области, работники которых производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным (далее - структурные подразделения администрации), 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 работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональных данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных, структурные подразделения администрации Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от структурных подразделений администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктами 2.8.4. настоящих Правил, структурные подразделения администрации Грибановского муниципального района Воронежской области направляют письменную заявку на имя ответственного за организацию обработки персональных данных 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, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результат 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).

Приложение 2

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

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

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:

2.1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

2.2) правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.3) цели и применяемые в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области способы обработки персональных данных;

2.4) наименование и место нахождения администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, сведения о лицах (за исключением работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области или на основании федерального закона;

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

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

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

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

2.9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от администрации Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

5.2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

5.3) 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области лично или направить повторный запрос в целях получения сведения, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 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 Грибановского муниципального района Воронежской области возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Приложение 3

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

ОТ 27.07.2006 №152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящими Правилами определяют 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 Грибановского муниципального района Воронежской области организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

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

План проведения плановых проверок утверждается главой администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области письменного заявления субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области осуществляются комиссией, образуемой распоряжением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей служащих администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным. При этом председатель Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

В проведении проверки не может участвовать работник администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области 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 работника администрации Грибановского муниципального района Воронежской области полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

-соблюдение порядка доступа работника администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

- 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 Грибановского муниципального района Воронежской области;

- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

- запрашивать у работников соответствующих структурных подразделений администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

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

- вносить главе администрации Грибановского муниципального района Воронежской области предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области.

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

Приложение 4

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ПЕРЕЧНИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,

 А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель обработки персональных данных** | **Категории субъектов персональных данных** | **Персональные данные** |
| 1. Реализация кадровой политики в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, в структурных подразделениях администрации района, с правом юридического лица, муниципальных учреждениях Воронежской области | Лица, замещающие или ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района.Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Грибановского районаБлизкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), супруги, в том числе бывшие, и свойственники (супруги братьев и сестёр, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и иные должности в администрации Грибановского муниципального района, должности руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района, а так же лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района.Лица, осуществляющие обеспечение деятельности органов местного самоуправления Грибановского муниципального района.Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);-дата и место рождения;- гражданство;- прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);- гражданство другого государства (при наличии);- пол- данные об изображении лица (фотография);- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;- 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, поощрениях и знаках отличия;- адрес и дата регистрации по месту жительства;- адреса 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);- пребывание за границей (когда, где и с какой целью);- семейное положение;- данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;- номер телефона;- адрес электронной почты;- сведения по воинскому учету;- идентификационный номер налогоплательщика;- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;- 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 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), прежние фамилия, имя отчество (в случае изменения), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников. |
| 2. Реализация задач в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.Близкие родственники (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);- дата и место рождения;- пол;- гражданство;- прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);- гражданство другого государства (при наличии);- данные об изображении лица (фотография);- сведения об образовании;- сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- адреса и даты регистрации по месту жительства;- адреса 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);- пребывание за границей (когда, где и с какой целью);- семейное положение;- номер телефона;- сведения по воинскому учету;- сведения о наличии (отсутствии) судимости;- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;- сведения о наличии ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, 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 фамилия, имя, отчество (в случае изменения);- 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 по поощрениям администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципальногорайона Воронежской области. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Грибановского муниципальногорайона Воронежской области.Руководители, работники учреждений, организаций, предприятий, расположенных на территории муниципального района, жители Грибановского районаФизические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью. | - Фамилия, имя, отчество;- дата и место рождения;- пол;- гражданство;- сведения об образовании;- сведения об учёной степени, ученом звании;- сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности;- сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях 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 Грибановского муниципального района Воронежской области, муниципальных учреждениях Грибановского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Лица, замещающие или ранее замещавшие муниципальные должности Воронежской области, должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального районаВоронежской области и иные должности в администрации Грибановского муниципального районаВоронежской области.Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района Воронежской области и муниципальных учреждений муниципальных образований Грибановского муниципального района Воронежской области.Лица, претендующие на замещение вакантных муниципальных должностей Воронежской области, вакантных должностей муниципальной службы Грибановского муниципального района Воронежской области и иных вакантных должностей в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Воронежской области и муниципальных учреждений муниципальных образований Грибановского муниципального района Воронежской области.Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), супруги, в том числе бывшие, и свойственники (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности Воронежской области, должности муниципальной службы Воронежской области и иные должности в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, должности руководителей муниципальных учреждений Воронежской области и муниципальных учреждений муниципальных образований Грибановского муниципального района Воронежской области, а также лиц, претендующих на замещение вакантных муниципальных должностей Воронежской области, вакантных должностей муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и иных вакантных должностей в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Воронежской области и муниципальных учреждений муниципальных образований Грибановского муниципального района Воронежской области.Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);- дата и место рождения;- пол;- 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, поощрениях 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 документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;- 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, размещалась 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, супругов, в том числе бывших, и свойственников |
| 5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и иные должности в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);- дата и место рождения;- пол;- гражданство;- данные об изображении лица (фотография);- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;- 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);- 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);- пребывание за границей (когда, где и с какой целью);- отношение к воинской обязанности;- сведения по воинскому учету;- сведения о наличии (отсутствии) судимости;- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы |
| 6. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Грибановского муниципального района Воронежской области, в том числе организация личного приема граждан | Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в администрацию Грибановского муниципального района Воронежской области. | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- почтовый адрес;-адрес электронной почты и другие персональные данные, которые заявитель предоставит. |
| 7. Составление общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели судов в установленном порядке | Лица, являющиеся кандидатами в присяжные заседатели Грибановского муниципального района Воронежской области | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- дата рождения;- пол;- адрес фактического проживания |
| 8. Обеспечение реализации полномочий администрации Грибановского муниципального района по утверждению членов Общественной палаты Грибановского муниципального района Воронежской области. | Лица, являющиеся представителями зарегистрированных на территории Грибановского муниципального района Воронежской области структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений, и др. | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);- дата и место рождения;- гражданство;- гражданство другого государства (при наличии);- сведения об образовании;- сведения о месте работы и должности;- адрес фактического проживания;- семейное положение;- сведения о наличии (отсутствии) судимости (когда, каким судом, к какому виду наказания и на какой срок осужден) |
| 9. Реализация полномочий администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в сфере предоставления муниципальных (государственных) услуг | Граждане, обратившиеся в администрацию Грибановского муниципального района за предоставлением муниципальных (государственных услуг) | - Фамилия, имя, отчество;- число, месяц, год рождения;- место рождения;- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);- адрес и дата регистрации по месту жительства;- страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);- номер банковской карты (в случае безналичного расчета);- иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, необходимые для достижения цели обработки персональных данных. |
| 10. Реализация полномочий администрации Грибановского муниципального района в установленной сфере деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Граждане, субъекты малого предпринимательства, выполняющие работы и оказывающие услуги для администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | - Фамилия, имя, отчество;- дата и место рождения;- реквизиты документа, удостоверяющего личность;- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);- адрес электронной почты;- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;- место работы и занимаемая должность;- сведения об образовании;- реквизиты банковских счетов;- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);- страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС). |
| 11. Перечень персональных данных граждан, в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях | Граждане, в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях | - Фамилия, имя, отчество;- Дата и место рождения;- реквизиты документа, удостоверяющего личность;- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;- место работы;- сведения об образовании;- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, - № лицензии.  |
| 12. Перечень персональных данных граждан состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Граждане, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | - Фамилия, имя, отчество; дата рождения;- адрес места жительства (адрес регистрации);- паспортные данные;- данные свидетельства о рождении. |
| 13. Организация мероприятий по профессиональному развитию лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, иных лиц, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию. | Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы, и иные должности в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений Грибановского муниципального района. | Фамилия, имя, отчество (при наличии);Дата и место рождения-гражданство,-гражданство другого государства (при наличии);- сведения об образовании-сведения о месте работы и должности-адрес фактического проживания-семейное положение-сведения о наличии (отсутствии) судимости (когда, каким судом, к какому виду наказания и на какой срок осужден).  |

Приложение 5

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02.2024 г .№ 147

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

 **ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ**

 **ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ.**

В соответствии с распоряжением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 12.03.2018 №26-р(л) «О назначении ответственных за организацию обработки персональных данных и защиту персональных данных в администрации Грибановского муниципального района» работник администрации Грибановского муниципального района Воронежской области исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, 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 Грибановского муниципального района Воронежской области в отношении обработки персональных данных, правовых актов правительства Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (далее работники администрации Грибановского муниципального района Воронежской области), 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 Грибановского муниципального района Воронежской области по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение работников администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и работниками администрации Грибановского муниципального района Воронежской области законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области 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 N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации Грибановского муниципального района;

- организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в правительство Воронежской области в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 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.

Приложение 6

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

РАБОТНИКА АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ

РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в администрации Грибановского 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 Грибановского муниципального района Воронежской области.

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 особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, правовых актов правительства Воронежской области, а также документов, определяющих политику администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в отношении обработки и защиты персональных данных;

- не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступа 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 допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую 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 N 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 Грибановского муниципального района Воронежской области в отношении 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)

Приложение 7

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,

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 своё согласие на обработку в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области (Воронежская область, Грибановский район, пгт Грибановский, ул. Центральная, д.4, ул. Комарова, д.5) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

-фамилия, имя, отчество (при наличии);

-прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);

-дата и место рождения;

-пол;

-гражданство;

-прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);

-гражданство другого государства (при наличии);

-данные об изображении лица (фотография);

-владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

-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, поощрениях и знаках отличия;

-адреса и даты регистрации по месту жительства;

-адреса 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);

-пребывание за границей (когда, где и с какой целью);

-семейное положение;

-данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

-номер телефона;

-адрес электронной почты;

-сведения по воинскому учету;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

-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, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

-фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников.

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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 Грибановского муниципального района Воронежской области 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 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 8

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

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 Грибановского муниципального района Воронежской области.

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

*(дата) (подпись)(фамилия, инициалы)*

Приложение 9

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ПОРЯДОК

ДОСТУПА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможность 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 Грибановского муниципального района Воронежской области перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

- 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 Грибановского муниципального района Воронежской области.

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 Грибановского муниципального района Воронежской области, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональных данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующей 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 доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на руководителей (начальников) структурных подразделений администрации Грибановского муниципального района.

Приложение 10

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02. 2024г. №147

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. «Автоматизация бухгалтерского учёта».

2. «Реестр кандидатов в присяжные заседатели»

Приложение 11

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 22.02.2024 г .№ 147

.

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**

 **РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

1. Общие положения

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

*(фамилия, имя, отчество(при наличии)*

Контактная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Даю свое согласие администрации Грибановского муниципального района (Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Центральная, д. 4, ул. Комарова, д.5 ИНН 3609002391 ОГРН 1023600608536) 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);
 | 1. 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);
2. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;
3. Знание иностранных языков;
4. Семейное положение;
 |

Я даю согласие на распространение моих персональных данных посредством их размещения на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в сети Интернет ([https://gribanovskij-r36.gosuslugi.ru](https://gribanovskij-r36.gosuslugi.ru/)) с целью реализации прав граждан и иных лиц на получение достоверной информации о деятельности главы администрации Грибановского муниципального района, администрации Грибановского муниципального района, структурных и подведомственных учреждений администрации Грибановского муниципального района.

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 (заполняются по желанию субъекта персональных данных):

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

*Условия, при которых полученные персональных данных могут передаваться администрацией Грибановского муниципального района (нужное подчеркнуть):*

-не устанавливаются:

-допускается передача персональных данных только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к персональных 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)*