



Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ

23 НОЯБРЯ 2017 Г.

№ 72

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в представительном органе внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ - в Совете Гагаринского муниципального округа

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», статьями 10, 37 Закона города Севастополя от 05 августа 2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», решениями Совета Гагаринского муниципального округа от 08 июля 2015 г. № 24 «Об утверждении Положения денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», от 08 июля 2015 г. № 25 «Об утверждении Положения об оплате труда технических работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления во внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», от 23 июля 2015 г. № 31 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в

органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и Положения о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», от 30 декабря 2015 г. № 96 «О возложении полномочий на местную администрацию внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Совет Гагаринского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в представительном органе внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ - в Совете Гагаринского муниципального округа согласно приложению.

2. Главному специалисту местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы:

- ознакомить работников Совета Гагаринского муниципального округа с данным решением под роспись.

3. Главному специалисту Совета Гагаринского муниципального округа:

- ознакомить депутатов Совета Гагаринского муниципального округа с данным решением под роспись.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением данного решения возложить на заместителя председателя Совета Гагаринского муниципального округа.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение
к решению Совета Гагаринского
муниципального округа «Об
утверждении Положения об обработке и
защите персональных данных
в представительном органе
внутригородского муниципального
образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ
- в Совете Гагаринского
муниципального округа
от 23 ноября 2017 г. № 72

Положение
о персональных данных в представительном органе внутригородского
муниципального образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ - в Совете Гагаринского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Совета Гагаринского муниципального округа (далее – работники), и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, а также депутатов Гагаринского муниципального округа (далее – Положение), определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных вышеуказанных лиц, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Совете Гагаринского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет Совет Гагаринского муниципального округа как оператора, осуществляющего обработку и защиту персональных данных.

1.3. Персональные данные работников и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, - любая информация, относящаяся к конкретному субъекту персональных данных и необходимая Совету Гагаринского муниципального округа в связи с трудовыми отношениями, ведением бухгалтерского учета и отчетности.

Персональные данные депутатов Совета Гагаринского муниципального округа - информация, необходимая для осуществления депутатами полномочий, утвержденных федеральным и законодательством города Севастополя, касающиеся конкретного депутата.

Под информацией о депутатах понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни депутата, позволяющие идентифицировать его личность.

1.4. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных.

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается в случае их обезличивания или по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено действующим законодательством.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ), от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.6. Обработка персональных данных в Совете Гагаринского муниципального округа осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цели и основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные работников и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Совета Гагаринского муниципального округа обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, оплаты труда, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, контроля выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Персональные данные депутатов Совета Гагаринского муниципального округа обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Совет функций, полномочий и обязанностей.

2.2. Для настоящего Положения используются следующие основные понятия:

субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или

косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (п. 4 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их

обработку информационных технологий и технических средств; (п. 10 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (п. 11 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию и ее материальный носитель;

конфиденциальная информация – это информация (в документальном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.3. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, в кадровой службе обрабатываются следующие персональные данные работников и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Совета Гагаринского муниципального округа:

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

- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

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

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

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких

родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги);

- места рождения, места работы, адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших;

- реквизиты документов государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

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

- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

- данные заграничного паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер телефона (домашний, мобильный);

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- реквизиты полиса медицинского страхования;

- наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи;

- занимаемая должность;

- сведения о повышении квалификации, переподготовке работника, об аттестации, служебных расследованиях;

- сведения о социальных льготах;

- размер должностного оклада, надбавки за выслугу лет и за классный чин;

- другие сведения в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, обрабатываемые в кадровой службе, содержатся в следующих документах:

- анкета;
- автобиография;
- копии документов об образовании;
- копия паспорта;
- копии свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества;
- копия военного билета;
- справка об отсутствии судимости;
- трудовой договор (контракт);
- справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, супруга (супруги), несовершеннолетних детей;
- подлинники и копии распоряжений по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к распоряжениям по личному составу;
- документы, содержащие материалы по награждению, повышению квалификации, переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- отчеты, направляемые в органы статистики, налоговые органы, органы Пенсионного фонда, фонда социального страхования, центр занятости населения;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- заключение медицинского учреждения на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотоизображение, рекомендации, характеристики и другие документы в соответствии с действующим законодательством.

2.3.1. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, главным бухгалтером Совета обрабатываются следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- классный чин муниципальной службы;
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- реквизиты документов о регистрации актов гражданского состояния;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- занимаемая должность;
- сведения о заработной плате;
- сведения о сумме заработка с прежнего места работы для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и по уходу за ребенком до полутора лет;

- сведения о стандартных налоговых вычетах при исчислении налога с доходов физических лиц с прежнего места работы;

- сведения о социальных льготах.

2.3.2. Персональные данные, обрабатываемые главным бухгалтером Совета, содержатся в следующих документах:

- заявления муниципальных служащих на стандартные налоговые вычеты на НДФЛ;

- справка по форме 182н;

- справка по форме 2-НДФЛ;

- копия паспорта;

- копии свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества;

- копии распоряжений о приеме на работу, кадровых перемещениях;

- отчеты, направляемые в органы статистики, налоговые органы, органы Пенсионного фонда, фонда социального страхования, центр занятости населения;

- копии удостоверений, подтверждающие наличие социальных льгот;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- карточки лицевых счетов работников.

2.3.3. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, в Совете Гагаринского муниципального округа (депутатский корпус) обрабатываются следующие персональные данные депутатов Совета Гагаринского муниципального округа:

- анкетные и биографические данные, включая адрес места жительства и проживания, контактный телефон;

- сведения о гражданстве, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

- сведения о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера;

- иные персональные данные, необходимые для осуществления Советом функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

2.4. Объем обрабатываемых персональных данных депутатов определяется главным специалистом Совета Гагаринского муниципального округа самостоятельно, исходя из решаемых задач и полномочий в соответствии с законодательством и правовыми актами, регулирующими деятельность Совета.

2.5. Указанные в п. п. 2.3, 2.4 сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным

законодательством Российской Федерации.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных

3.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, страховое свидетельство пенсионного страхования и т.п.);

б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и при наличии возможности на электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, автобиография, медицинское заключение и т.п.).

3.2. При обработке персональных данных, в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.1. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

При заключении трудового договора (контракта) работник дает письменное согласие на обработку своих персональных данных (Приложение № 1) и передает в кадровую службу.

Письменное согласие на обработку своих персональных данных предоставляет депутат Совета Гагаринского муниципального округа (Приложение № 1) и предоставляет главному специалисту Совета Гагаринского муниципального округа.

3.2.2. Получение персональных данных у третьих лиц возможно только при уведомлении субъекта персональных данных об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. Совет Гагаринского муниципального округа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, депутата Совета Гагаринского муниципального, о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, равно как и персональные данные о его

членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Совет Гагаринского муниципального округа имеет права основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.5. Уполномоченное лицо Совета Гагаринского муниципального округа обязано ознакомливать работников, а также депутатов с документами Совета Гагаринского муниципального округа, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области под роспись.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, личную карточку (формы № Т-2, № Т-2ГС (МС)), а также могут содержаться на электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях.

3.4. Хранение персональных данных главным специалистом местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы; главным бухгалтером Совета Гагаринского муниципального округа; главным специалистом Совета Гагаринского муниципального округа осуществляется следующим образом:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах, установленных в помещениях Совета;

б) персональные данные, при условии содержания их на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах (далее - ПК) главного специалиста местной администрации (по кадровой работе), главного бухгалтера Совета Гагаринского муниципального округа, главного специалиста Совета Гагаринского муниципального округа, ответственных за хранение персональных данных на электронных носителях информации.

3.4.1. Персональные данные, включенные в состав личных дел, личные карточки хранятся в запираемых шкафах, установленные в помещениях (кабинета № 302).

3.4.2. Трудовые книжки хранятся в запертом металлическом сейфе.

3.5. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника, а также депутата Совета должны соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, депутата за исключением случаев, когда

это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Передача персональных данных работников в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, в Федеральную налоговую службу, центр занятости населения, органы статистики осуществляется без их согласия.

Согласие работника, а также депутатов Совета Гагаринского муниципального округа не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Осуществлять передачу персональных данных работников, а также депутатов в пределах Совета Гагаринского муниципального округа в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным работников, а также депутатов Совета Гагаринского муниципального округа только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.5. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Совете Гагаринского муниципального округа (далее - Ответственный) являются:

- главный специалист местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы;

- главный бухгалтер Совета Гагаринского муниципального округа;

- главный специалист Совета Гагаринского муниципального округа.

4.2.1. Ответственный, получившие персональные данные работника и гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также депутата Совета Гагаринского муниципального округа, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2.2. Ответственный, дают письменное обязательство о неразглашении

информации, содержащей персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (Приложение 2).

4.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся главным специалистом местной администрации (по кадровой работе) и главным бухгалтером Совета Гагаринского муниципального округа, главным специалистом Совета Гагаринского муниципального округа.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.5. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Совет гагаринского муниципального округа до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.6. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Совете депутатов от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением субъектами персональных данных требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения субъектов персональных данных положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

- в случае нарушения требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4.7. Ответственный имеет право:

- требовать от работников Совета Гагаринского муниципального округа соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов о персональных данных;

- контролировать в Совете Гагаринского муниципального округа осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- взаимодействовать с со структурными подразделениями по вопросам обработки персональных данных.

4.8. Ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- Глава внутригородского муниципального образования города Севастополя, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации;

- Заместитель председателя Совета Гагаринского муниципального округа;

- главный специалист местной администрации, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы;

- главный бухгалтер Совета Гагаринского муниципального округа в части, касающейся должностных обязанностей;

- главный специалист Совета Гагаринского муниципального округа.

6. Права и обязанности субъекта персональных данных по обеспечению защиты своих персональных данных

6.2. Работник Совета Гагаринского муниципального округа имеет право:

6.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомливаться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

6.2.2. Требовать от Совета уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Совета Гагаринского муниципального округа персональных данных.

6.2.3. Получать от Совета Гагаринского муниципального округа:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- данные о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2.4. Требовать извещения Совета Гагаринского муниципального округа всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Совета Гагаринского муниципального округа при обработке и защите его персональных данных.

6.2.6. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения, согласно резолюции Главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

6.2.7. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника.

6.2.8. В целях защиты персональных данных, депутат имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.2.9. Субъекты персональных данных обязаны ставить Главу внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в удостоверении на основании представленных документов.

При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности семейного положения и пр.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение,

обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных в
представительном органе
внутригородского муниципального
образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ - в
Совете Гагаринского муниципального
округа

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

_____ «__» _____ года, в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», Законами Севастополя от 11 июня 2014 года № 30-ЗС «О
противодействии коррупции в городе Севастополе», свободно, своей волей и
в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Совета
Гагаринского муниципального округа, зарегистрированного по адресу: г.
Севастополь, проспект Октябрьской революции, 8 на обработку (любое
действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, в документальной, электронной,
устной форме, уничтожение персональных данных) моих персональных
данных (любая информация, относящаяся к прямо или косвенно
определенному или определяемому физическому лицу (субъекту
персональных данных)), а также персональных данных супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии,
имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год, место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства,
иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата
выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей);
- сведения о местах рождения, местах работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);
- сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками, народов Российской Федерации, уровень владения;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) (и такой же паспорт Украины);
- фотографии;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной 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 наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награждён и когда);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, для реализации полномочий, возложенных на оператора действующим законодательством.

Представляю право осуществлять передачу моих персональных данных и их дальнейшую обработку в целях реализации действующего законодательства. При обязательном соблюдении мер, обеспечивающих их защиту, и при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным соблюдать требования по защите и обработке персональных данных.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы (работы) в Совете Гагаринского муниципального округа;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления;

3) после увольнения со службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в местной администрации в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Совет Гагаринского муниципального округа, полномочий и обязанностей.

« ____ » _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

/_____/

(подпись)

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных в
представительном органе
внутригородского муниципального
образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ - в
Совете Гагаринского муниципального
округа

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также депутатов Гагаринского муниципального округа

Я,

(Ф.И.О. муниципального служащего Совета Гагаринского муниципального округа)

исполняющий (-ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - персональные данные).

Я проинформирован (-а) о факте обработки персональных данных, обработка которых осуществляется Советом Гагаринского муниципального округа, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Настоящим обязательством добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не уполномоченным федеральным законодательством на получение персональных данных либо при отсутствии письменного согласия лица, замещающего должность муниципальной службы, или работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, на предоставление его персональных данных, информацию, содержащую персональные данные,

которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. О фактах попытки третьих лиц, не уполномоченных федеральным законодательством на получение персональных данных либо при отсутствии письменного согласия лица, замещающего должность муниципальной службы, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, на предоставление его персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей.

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

Я предупрежден (-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов