

и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«__» 20__ года
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 14.08.2017 № 314

Форма согласия на обработку персональных данных
муниципальных служащих
Администрации Арамильского городского округа, иных
субъектов персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем выдан)

свободно, добровольно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Арамильского городского округа, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Персональные данные:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

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

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

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места 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);

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

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);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного 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;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

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

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

2. Иная конфиденциальная информация.

Информация о результатах оценки профессиональных и личностных качеств субъекта персональных данных.

Сведения, содержащиеся в протоколах методов оценки, предусмотренных федеральными законами.

Материалы конкурсной комиссии.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Администрации Арамильского городского округа в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Мне известно, что вся информация и документы, созданные, полученные, удерживаемые или предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей при условии соблюдения моих законных прав и свобод, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными по моему письменному заявлению и в случае невозможности устранения недостатков в 3-дневный срок, персональные данные подлежат уничтожению.

Дата начала обработки персональных данных:
(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 8
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 14.08.2017 № 314

Форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических
последствий отказа предоставить свои персональные
данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации Арамильского городского округа.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы Арамильского городского округа.

«__» 20__ года
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 14.08.2017 № 314

ПОРЯДОК доступа служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. В Администрации Арамильского городского округа персональные данные служащих, работников и граждан хранятся в соответствующих кабинетах, в которых размещены автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах, оборудованных запирающими устройствами.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ, а в нерабочее время (при возможности) сдаются на охранную сигнализацию.

7. Гражданские служащие и работники, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, снимают кабинет с охранной сигнализации и самостоятельно заходят в кабинеты.

8. Вскрытие и закрытие (постановка на охранную сигнализацию) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится служащими и работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

9. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня служащие и работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы и закрыть их;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери;

5) поставить на охранную сигнализацию помещения (при наличии).

10. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, служащие и работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

1) снять с охранной сигнализации помещение (при наличии);

2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замков на шкафах.

11. При обнаружении неисправности двери и запирающих

устройств служащие и работники обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных служащих, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его Главе Арамильского городского округа для организации служебного расследования.

12. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только служащие и работники, непосредственно работающие в данном помещении.

13. Иные служащие и работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии служащих, непосредственно работающих в данных помещениях.

14. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

15. Присутствие служащих и работников, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

16. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии служащего или работника, работающего в данном помещении.

17. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

18. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей структурных подразделений Администрации Арамильского городского округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

от 14.08.2017 № 312

Об утверждении Положения о политике Администрации Арамильского городского округа в отношении обработки персональных данных

В соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о политике Администрации Арамильского городского округа в отношении обработки персональных данных (Приложение № 1).

2. Отделу информационных технологий Администрации Арамильского городского округа (Печеркину О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Арамильские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 14.08.2017 № 312

ПОЛОЖЕНИЕ о политике Администрации Арамильского городского округа в отношении обработки персональных данных

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о политике Администрации Арамильского городского округа в отношении обработки персональных данных (далее - Положение) определяет порядок, условия обработки персональных данных и устанавливает требования по обеспечению безопасности персональных данных в Администрации Арамильского городского округа.

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- иные нормативные правовые акты в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также руководящие документы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся