



Администрация города Богородска
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2019

№ 426

Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом 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», администрация города Богородска Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области.

2. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить муниципальных служащих осуществляющих обработку персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Богородска Нижегородской области от 21.10.2015 № 242 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области»

4. Обнародовать настоящее постановление в МБУК «Богородская РЦБС» и на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Богородска Нижегородской области Грязнова А.В.

Глава администрации

В.В. Павлычев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Богородска
Нижегородской области
от 02.08.2019 №426

Правила обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области (далее – Правила) разработаны на основании требований, установленных:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – №152-ФЗ);
- 3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

2. Настоящие Правила устанавливает единый порядок обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области.

3. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

5. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;

9) перечень информационных систем персональных данных;

10) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

11) типовое обязательство лица, 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;

12) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

13) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6. Основные условия обработки персональных данных

1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому Федеральному округу, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 № 152-ФЗ.

7. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации.

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

1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в местной администрации;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному обнародованию.

3. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации.

1) Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2) При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только назначенные лица;

- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации. Допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения главы администрации.

4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в администрации города Богородска Нижегородской области, утвержденными постановлением администрации города Богородска Нижегородской области от 21.10.2015 № 241.

3. Цели обработки персональных данных

Целью обработки персональных данных является:

1. Исполнение условий трудового договора (служебного контракта) и осуществление прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

2. Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством.

3. Выполнение обязательств по гражданско-правовым договорам (контрактам) и иным соглашениям, заключаемым администрацией города Богородска Нижегородской области.

4. Предоставление муниципальных услуг, реализация полномочий возложенных на администрацию города.

5. С целью включения в кадровый резерв граждан, для замещения должностей муниципальной службы администрации города Богородска Нижегородской области

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

К персональным данным относятся:

1. Ф.И.О;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. гражданство;
5. пол;
6. адрес места проживания и адрес места прописки;
7. сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (включая серию, номер, дату выдачи);
8. данные документа, удостоверяющего личность (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
9. сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
10. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
11. номер ИНН;
12. номер страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования
13. сведения о составе семьи;
14. сведения о состоянии здоровья в части возможности исполнения трудовой функции;
15. сведения о воинском учете;
16. сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
17. сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
18. фото

5. Категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1. Граждане, состоящие с администрацией города Богородска Нижегородской области в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

2. Граждане, являющиеся кандидатами на включение в кадровый резерв администрации города Богородска Нижегородской области.

3. Граждане, обращающиеся в администрацию города Богородска Нижегородской области, в том числе с целью получения муниципальных услуг.

4. Граждане, персональные данные которых обрабатываются в связи реализацией полномочий возложенных на администрацию города органом местного самоуправления, в том числе предоставлением муниципальных услуг.

5. Граждане, состоящие в гражданско-правовых отношениях с администрацией города Богородска Нижегородской области.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно, с составлением соответствующего акта.

8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных

Права субъектов персональных данных на получение сведений:

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами в том числе, если:

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- 3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- 4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- 5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной

безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

3. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора 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.

Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных:

1. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

2. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;

2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;

3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;

4) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 №152-ФЗ 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 в течении 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

4. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О

внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

5. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

6. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течении 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

7. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом ответственным за обработку персональных данных.

9. Правила осуществления внутреннего контроля

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

Виды и периодичность внутреннего контроля

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный.

1. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

2. Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией для осуществления внутреннего контроля, но носит периодический характер. Периодичность проверки - не реже одного раза в год – плановые проверки, либо, на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных - внеплановые проверки.

Порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля:

1. Проверки осуществляются комиссией образуемой распоряжением главы администрации города Богородска Нижегородской области из числа муниципальных служащих администрации, допущенных к обработке персональных данных.

2. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в её результатах.

3. При проведении внеплановой проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям осуществляется полностью, объективно, всесторонне проверка сведений, указанных в заявлении о нарушениях правил обработки персональных данных.

Порядок проведения внутренней проверки комиссией:

1. При проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учёта машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить главе администрации города Богородска Нижегородской области предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить главе администрации города Богородска Нижегородской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

3. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

4. Проверка должна быть завершена не позднее 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки оформляются в виде акта (Приложение 4), утверждаются председателем комиссии и докладываются главе администрации города Богородска Нижегородской области.

5. При выявлении в ходе проверки нарушений, в акте делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

6. Акты хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных. Уничтожение актов проводится ответственным

самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом. При необходимости акты могут храниться до полного устранения нарушений.

10. Информационные системы персональных данных

Информационная система персональных данных – это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные системы персональных данных:

- 1) Программа «1С: Бухгалтерия»;
- 2) Программа «1С: Зарплата и кадры».

11. Перечень должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных

Муниципальные служащие администрации города Богородска Нижегородской области допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным в случае замещения ими должностей:

- 1) главы администрации города Богородска Нижегородской области;
- 2) заместителя главы администрации города Богородска Нижегородской области;
- 3) начальника сектора учета и отчетности администрации города Богородска Нижегородской области;
- 4) ведущего специалиста сектора учета и отчетности города Богородска Нижегородской области
- 5) начальника сектора правовой и организационно-кадровой работы администрации города Богородска Нижегородской области;
- 6) ведущего специалиста правовой и организационно-кадровой работы города Богородска Нижегородской области;
- 7) главного специалиста сектора правовой и организационно-кадровой работы администрации города Богородска Нижегородской области;
- 8) начальника отдела по финансовой и налоговой политике, управлению муниципальным имуществом и земельному контролю администрации города Богородска Нижегородской области (далее - отдел ФинПУМИиЗК);
- 9) главный специалист отдела ФинПУМИиЗК;
- 10) ведущий специалист отдела ФинПУМИиЗК;
- 11) специалист 1 категории отдела ФинПУМИиЗК;
- 12) начальник сектора потребительского рынка, культуры и молодежной политики администрации города Богородска Нижегородской области;
- 13) ведущий специалист сектора потребительского рынка, культуры и молодежной политики администрации города Богородска Нижегородской области;
- 14) специалист 1 категории сектора потребительского рынка, культуры и молодежной политики администрации города Богородска Нижегородской области;

15) главный специалист отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области;

16) ведущий специалист отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области;

17) специалист 1 категории отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области;

18) техник 1 категории;

19) инженер II категории по надзору за строительством, благоустройством, санитарным содержанием территорий

20) инженер II категории по имущественным отношениям.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, являющимся Приложением №1 к настоящим Правилам.

12. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

Лица, замещающие должности, указанные в части 11 настоящих Правил в случае расторжения с ним контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

Обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме согласно Приложения № 2 к настоящим Правилам.

13. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных

В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам.

14. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

3. В служебных помещениях, занимаемых администрацией, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования,

несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы, шкафы, запираемые на ключ, безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

3) организационные меры защиты: ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников.

4. Доступ в служебные помещения сотрудников допускается только для выполнения поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иных лиц - в случаях, установленных законодательством.

5. Сотрудникам запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

Текущий контроль за содержанием служебных помещений осуществляет лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в каждом помещении.

Приложение №1
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации
города Богородска
Нижегородской области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)
исполняющий (-ая) должностные обязанности по замещаемой должности

предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

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

5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной, административной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

Ознакомлен: « ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение №2
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации
города Богородска
Нижегородской области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним контракта**

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации
города Богородска
Нижегородской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – администрации города Богородска Нижегородской области.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», статьёй 10 Правил обработки персональных данных в администрации города Богородска Нижегородской области определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

_____ ,
(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права избирать и быть

_____ ,
избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, *(далее нужное подчеркнуть)*

1. Органами местного самоуправления администрации города Богородска Нижегородской области при решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объёме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации
города Богородска
Нижегородской области

АКТ
проведения внутренней проверки условий обработки персональных
данных администрации города Богородска Нижегородской области

Настоящий АКТ составлен в том, что « ____ » _____ 20__ года
комиссией в составе _____

(должность, Ф.И.О. сотрудников)

проведена проверка _____.
тема проверки

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

название документа

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

Должность _____ Ф.И.О.
Должность _____ Ф.И.О.
Должность _____ Ф.И.О.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с постановлением администрации города Богородска Нижегородской области
от 02.08.2019 №426 «Об утверждении Правил обработки персональных данных
в администрации города Богородска Нижегородской области»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись
1	Грязнов А. В.	заместитель главы администрации города Богородска Нижегородской области;		
2	Богоявленская С.М.	начальника сектора учета и отчетности администрации города Богородска Нижегородской области		
3	Москвина Н.Н.	ведущий специалист сектора учета и отчетности города Богородска Нижегородской области		
4	Шапилова А.М.	начальник сектора правовой и организационно-кадровой работы администрации города Богородска Нижегородской области;		
5	Киселева Ю. В.	ведущий специалист сектора правовой и организационно-кадровой работы города Богородска Нижегородской области		
6	Яшкина Т.С.	главный специалист сектора правовой и организационно-кадровой работы администрации города Богородска Нижегородской области		
7	Мартьянова С.Н.	начальник отдела по финансовой и налоговой политике, управлению муниципальным имуществом и земельному контролю администрации города Богородска Нижегородской области		
8	Сопыряева М. В.	главный специалист отдела по финансовой и налоговой политике, управлению муниципальным имуществом и земельному контролю администрации города Богородска Нижегородской области		
9	Вершинина Н. С.	ведущий специалист отдела по финансовой и налоговой		

		политике, управлению муниципальным имуществом и земельному контролю администрации города Богородска Нижегородской области		
10	Сидорова Ю. А.	специалист 1 категории отдела по финансовой и налоговой политике, управлению муниципальным имуществом и земельному контролю администрации города Богородска Нижегородской области		
11	Годунова М.Н.	начальник сектора потребительского рынка, культуры и молодежной политики администрации города Богородска Нижегородской области		
12	Смирнова С.А.	главный специалист сектора потребительского рынка, культуры и молодежной политики администрации города Богородска Нижегородской области		
13	Беспалова К.Е.	специалист 1 категории сектора потребительского рынка, культуры и молодежной политики администрации города Богородска Нижегородской области		
14	Алексеев П.И.	главный специалист отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области		
15	Большухин Н.П.	ведущий специалист отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области		
16	Малинина Е.М.	специалист 1 категории отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области		
17	Ерохина А.А.	специалист 1 категории отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области		

18	Широкова Н.В.	специалист 1 категории отдела городского хозяйства администрации города Богородска Нижегородской области		
19	Шишкина Н. В.	инженер II категории по надзору за строительством, благоустройством, санитарным содержанием территорий		
20	Ваулина Л. А.	техник 1 категории		
21	Зобова С.В.	инженер II категории по имущественным отношениям		