



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-11, факс: 8 (236) 3-41-76 email: sstalskrayon@e-dag.ru

« 8 » апреля 2024 г.

№ 95

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

Об организации обработки и защиты персональных данных в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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" и для обеспечения защиты персональных данных в деятельности администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (прилагается).

2. Утвердить перечень должностей сотрудников администрации муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к персональным данным (прилагается).

3. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (прилагается).

4. Ответственность за осуществление мероприятий по защите персональных данных в администрации муниципального района возложить на заместителя начальника общего отдела администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» от 06.06.2014 года № 32 «Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных, ведения личных дел муниципальных служащих администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

6. Постановление разместить на официальном сайте муниципального района «Сулейман-Стальский район».

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Абдулазизова Р.А.

Глава муниципального района



С.Темирханов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

от «8» апреля 2024 года № 95

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в администрации
муниципального района «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687), нормативными и методическими материалами, принятыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

1.2. Задачей администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - администрация) в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных муниципальных служащих и других работников администрации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в администрации, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации.

1.3. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях, являются конфиденциальной

информацией.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- обработке подлежащих включению в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений о физических лицах, если такая обработка осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с деятельностью физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.5. В случаях, не указанных в настоящем Положении, следует руководствоваться действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, регулирующими порядок обработки персональных данных.

1.6. В Положении используются следующие термины и понятия:

1.6.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, которая позволяет идентифицировать конкретного человека;

1.6.2. персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников: паспортные данные; копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копия документа воинского учета (для военнообязанных лиц); копия документа об образовании; анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев); трудовой договор; сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом); индивидуальный номер налогоплательщика; сведения о наличии/отсутствии судимости, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

муниципального служащего и членов его семьи; подлинники и копии распоряжений по личному составу; заявления, объяснительные работника, служебные записки; документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации; иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного документального оформления трудовых отношений с работником;

1.6.3. оператор - сотрудник администрации, организующий и осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

1.6.4. обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

1.6.5. информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.6.6. обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

1.6.7. технический канал утечки информации - совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

2. Условия проведения обработки персональных данных

2.1. обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

2.1.1. законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

2.1.2. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также

полномочиям оператора;

2.1.3. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

2.1.4. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

2.1.5. недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. в случае возникновения необходимости обработки персональных данных в администрации до начала их обработки оператор обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется:

2.3.1. после получения письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по формам согласно приложениям N 1, N 2 к настоящему Положению и подписания разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению N 3, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ;

2.3.2. после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ;

2.3.3. после принятия необходимых организационных и технических мероприятий по защите персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.4. администрация, получив доступ к персональным данным, обеспечивает конфиденциальность таких данных, за исключением случаев обезличенных персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

2.5. администрация имеет право разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

2.6. операторы, осуществляющие обработку персональных данных без

использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

2.7. в администрации имеются следующие операторы:

2.7.1. руководители, организующие работу по обработке персональных данных, определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

2.7.2. работники, получающие персональные данные физических лиц (в устном или в письменном виде) и осуществляющие их обработку.

2.8. передача документов, содержащих персональные данные, в пределах администрации осуществляется в соответствии с регламентом деятельности администрации.

2.9. передача персональных данных физических лиц за пределы администрации может осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Организационные мероприятия по защите персональных данных

3.1. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

3.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением.

3.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению N 5, а также обязательство муниципального служащего, служащего администрации, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению N 6 к настоящему Положению.

3.4. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

4. Технические мероприятия по защите персональных данных

Технические мероприятия по защите персональных данных включают в себя:

4.1. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к обработке персональных данных в установленном порядке.

4.2. Установку, настройку и сопровождение технических и программных средств защиты информации (в том числе шифровальных (криптографических) средств), средств предотвращения несанкционированного доступа и утечки информации по техническим каналам.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

5.1. Глава муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

5.2. муниципальные служащие;

5.3. работники, замещающие должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

5.4. граждане, состоящие с администрацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

5.5. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей;

5.6. граждане, претендующие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации;

5.7. граждане, обращающиеся в администрацию и к должностным лицам администрации, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5.8. граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора с Администрацией;

5.9. граждане, обращающиеся в администрацию для получения муниципальных услуг.

6. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

6.1. 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 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

7. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687.

7.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный носитель для каждой категории персональных данных.

7.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

- не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в зависимости от цели обработки персональных данных.

7.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

7.4.1. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на

неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

7.4.2. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

7.4.3. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

7.5. При осуществлении неавтоматизированной обработки персональных данных необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

7.6. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

7.6.1. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

7.6.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.7. Документы и электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых металлических шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

7.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением

возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8. Доступ к персональным данным

8.1. Физическое лицо (субъект персональных данных) имеет право на получение сведений у администрации о наличии у нее персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

8.2. Администрация обязана в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Работники администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Должностные лица администрации за нарушение порядка обращения с персональными данными несут административную ответственность согласно статьям 13.11, 5.27, 5.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

муниципального района

«Сулейман-Стальский район»

от « » _____ 2024 года №

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», допущенных к обработке персональных данных в связи с выполнением своих служебных обязанностей, либо допущенных к персональным данным

Глава муниципального района «Сулейман-Стальский район»

Аппарат Администрации

Первый заместитель главы администрации

Заместитель главы администрации

Управляющий делами

Помощник главы муниципального района

Пресс-секретарь главы администрации

Общий отдел администрации

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный специалист по рассмотрению обращений граждан

Главный специалист по делопроизводству

Главный специалист по охране труда

Правовой отдел

Начальник отдела

Главный специалист по ведению информации в АРМ «Муниципаль»

Отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный специалист по мобилизационной подготовке

Отдел архитектуры и градостроительства

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный специалист

Отдел перспективного развития

Начальник отдела

Отдел опеки и попечительства

Начальник отдела

Главный специалист

Секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Секретарь административной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
от « » _____ 2024 года №

Согласие
на обработку персональных данных
рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные
к должностям муниципальной службы, и осуществляющих
техническое обеспечение деятельности администрации
муниципального района «Сулейман-Стальский район»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (далее - Субъект персональных данных),

паспорт серия _____ N _____, выдан

(кем и когда)

зарегистрирован(а) по адресу:

(адрес места регистрации)

проживающий(ая) по адресу:

(не заполняется в случае совпадения с адресом регистрации)

своей волей и в своем интересе даю свое согласие

(наименование организации)

расположенному(ной) по адресу:

(далее - Оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон).

Обработка Оператором персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере информатизации;

осуществления кадрового и бухгалтерского делопроизводства и выполнения всех требований трудового законодательства (ведения личных дел, учетных карточек и трудовых книжек сотрудников Оператора, начисления заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты), а также использования персональных данных в информационной системе для поздравления Субъекта персональных данных с днем рождения и памятливыми датами, включения в справочники, телефонные книги, сайт Оператора, информационные стенды и другие общедоступные источники информации Оператора, а также идентификации и аутентификации Субъекта персональных данных в информационных системах как работника Оператора, а также для передачи и обработки данных Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, банками, государственными органами Российской Федерации, Оренбургской области и органами местного самоуправления как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

Настоящее согласие дается мной для обработки следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие, в случае их изменения), дата и место рождения, гражданство, пол, адрес регистрации и адрес фактического проживания, данные паспорта или документа, заменяющего его (серия, номер, кем и когда выдан), адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый, служебный), сведения для установления Оператором моей личности (фотография, кадры видеосъемки с моим изображением);

образование, включая научные степени и звания, сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование и реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, профессия), сведения о владении иностранными

языками (степени владения);

семейное положение, состав семьи; сведения о гражданском состоянии (данные свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния);

размер заработной платы и приравненных к ней доходов, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации (в том числе в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации);

сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности, в том числе и до приема на работу в организацию Оператора (в том числе о занимаемой должности, об отпусках, временной нетрудоспособности);

сведения о воинском учете (в том числе воинское звание, категория запаса, военно-учетная специальность, категория годности к воинской службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние на воинском учете);

данные о наградах, поощрениях, почетных званиях;

заключения обязательных медицинских обследований (осмотров), категория инвалидности (при наличии);

сведения о классной квалификации, категории.

Даю согласие на публикацию в средствах массовой информации следующих моих данных: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень, научное звание, служебный телефон, сведения о научно-педагогической деятельности, фотография, кадры видеосъемки с моим изображением.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе и предъявление подложных документов.

Данное мной согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания трудового договора на срок действия трудового договора, а также на срок, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, и может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления.

Мне разъяснено о наличии права на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных, в соответствии со ст. 14 Федерального закона, а также право Оператора продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11. Федерального закона.

" _____ " _____ 20 ____ г.

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
от « » _____ 2024 года №

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(адрес места регистрации субъекта персональных данных)

(паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные.

" " _____ г.

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации

муниципального района

«Сулейман-Стальский район»

от « » _____ 2024 года №

Обязательство

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

(Ф.И.О. муниципального служащего администрации)

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом 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 течение года после 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 в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации

муниципального района

«Сулейман-Стальский район»

от « » _____ 2024 года №

Обязательство

муниципального служащего администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», служащего администрации, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы)

_____ обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" " _____ г. _____ / _____
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению администрации

муниципального района

«Сулейман-Стальский район»

от « » _____ 2024 года №

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУЛЕЙМАН-
СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

- фамилия, имя, отчество (информация об их изменении);
- дата и место рождения, пол;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания);
- гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование и реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, профессия);
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, в том числе бывших (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации), степень родства, место работы или учебы, а также другие сведения);
- сведения о размере заработной платы;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения об ученой степени, ученом звании;

- информация о владении иностранными языками, степени владения;
 - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
 - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;
 - адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый, служебный);
 - сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);
 - наличие (отсутствие) судимости;
 - материалы и результаты аттестации муниципального служащего;
 - фотография.
-