

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.01.2020 № 32

О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального

образования «Краснинский район»

Смоленской области от 02.10.2019 № 330

Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

постановляет:

Внести в Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Правила), утвержденные постановлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 02.10.2019 № 330 «Об утверждении Правил обработки персональных данных», следующие изменения:

1. Раздел 7. «Перечни персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций» изложить в следующей редакции:

 «7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Место рождения.

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения.

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Администрацию муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области.

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью), о наличии заграничного паспорта, его серия, номер, кем и когда выдан (в случае его наличия).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Сведения о заработной плате субъекта персональных данных.

31. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

32. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.».

 2. Дополнить Правила разделом 8 следующего содержания:

«8. Перечень должностей муниципальной службы, должностей, работников, обеспечивающих техническое обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Управляющий делами

Начальник архивного отдела

Начальник отдела учета и отчетности

Ведущий специалист отдела учета и отчетности

Главный специалист сектора кадровой и организационной работы

Старший менеджер сектора кадровой и организационной работы

Начальник отдела экономики, комплексного развития и муниципального имущества

Ведущий специалист отдела экономики, комплексного развития и муниципального имущества

Начальник отдела по ЖКХ и строительству

Главный специалист – главный архитектор отдела по ЖКХ и строительству

Менеджер отдела по ЖКХ и строительству

Начальник отдела ЗАГС

Ведущий специалист – секретарь административной комиссии».

3. Дополнить Правила разделом 9 следующего содержания:

«9. Доступ сотрудников к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

1. Сотрудники Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области получают доступ к персональным данным субъектов исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

2. Список сотрудников Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, имеющих доступ к персональным данным, определяется в «Перечне должностей муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным».

3. Перечень должностей муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, разрабатывается и пересматривается по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введении новых должностей и т.п.) ответственным лицом на основании заявок руководителей (начальников) отделов (подразделений).

4. Работнику, должность которого не включена в «Перечень должностей служащих Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным», но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, распоряжением Главы муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя сотрудника.

5. Работник Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области получает доступ к персональным данным субъектов персональных данных после ознакомления и изучения требований настоящих Правил и иных внутренних нормативных документов Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области по защите персональных данных в части его касающейся.».

4. Дополнить Правила разделом 10 следующего содержания:

«10. Доступ субъектов персональных данных к персональным данным, обрабатываемым в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

1. Субъект персональных данных имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его персональные данные. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои персональные данные в случае обнаружения в них неточностей.

2. Субъект персональных данных - сотрудник Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области или его законный представитель, получает доступ к своим персональным данным или к иной информации, касающейся обработки его персональных данных по запросу в следующее подразделение: сектор кадровой и организационной работы для выдачи документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии распоряжений о приеме на работу, переводу на другую работу, увольнении с работы, выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, периоде работы в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области и др.).

3. Субъект персональных данных - иное физическое лицо или его законный представитель, получает доступ к своим персональным данным или к иной информации, касающейся обработки его персональных данных, по запросу Ответственному лицу.

4. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, подпись субъекта персональных данных или его представителя. В случае направления запроса по почте, он должен содержать нотариально заверенную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, сведения о лицах (за исключением сотрудников Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области), 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 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 Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6. Уполномоченные лица обязаны 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 не позднее тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

7. Ответ в адрес субъекта персональных данных может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под роспись).

8. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных, уполномоченные лица обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Мотивированный ответ в адрес субъекта персональных данных может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под роспись).

10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области и субъектом персональных данных, либо если Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области или лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

14. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области и субъектом персональных данных, либо если Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

15. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между отделами (подразделениями) Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

16. При передаче персональных данных субъекта сотрудники, осуществляющие передачу, предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

17. Допуск к персональным данным сотрудников Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, не имеющим надлежащим образом оформленного разрешения, запрещается».

5. Дополнить Правила приложением № 5, согласно приложению.

Глава муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области **С.В. Архипенков**

 Приложение № 5

К Правилам обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

Типовая форма

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(паспортные данные)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области на размещение своей личной фотографии на официальном сайте муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (<http://krasniy.admin-smolensk.ru/>).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Подпись) (Расшифровка)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)