**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 *муниципального округа*

 **ЦАРИЦЫНО**

**РАСПОРЯЖНИЕ**

**29.12.2018 № 02-01-06-11**

**О** **Перечне мер в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»**

В соответствии со [статьей 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/9) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение [постановления](http://internet.garant.ru/document/redirect/70152982/1102) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»:

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в связи с прохождением муниципальной службы и реализацией трудовых отношений, согласно [приложению 1](#sub_1000) к настоящему распоряжению.

2. Утвердить образец согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно, а также иных субъектов персональных данных согласно [приложению 2](#sub_2000) к настоящему распоряжению.

3. Утвердить список муниципальных служащих аппарата Совета депутатов уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих, а также при оказании муниципальных услуг, и несущих ответственность в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/24) Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных согласно [приложению 3](#sub_3000) к настоящему распоряжению.

4. Утвердить Правила (Политика) аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно в отношении обработки персональных данных согласно [приложению](#sub_3000) 4 к настоящему распоряжению.

5. Утвердить документов, содержащих персональные данные, обрабатываемые в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в связи с реализацией трудовых отношений согласно [приложению 5](#sub_3000) к настоящему распоряжению.

6. Утвердить Типовое обязательство служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в случае расторжения с ним муниципального контракта (договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению 6 к настоящему распоряжению.

7. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно согласно приложению 7 к настоящему распоряжению.

8. Начальнику отдела по организационным и кадровым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно Сафиной Е.В. организовать работу по получению согласий на обработку персональных данных от муниципальных служащих, а также иных субъектов персональных данных.

9. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно В.Д. Алпееву.

**Руководитель аппарата СД МО Царицыно В.Д. Алпеева**

|  |
| --- |
| Приложение 1к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в связи с прохождением муниципальной службы и реализацией трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации

4. Образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация)

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

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

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда)

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

9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)

10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен)

11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей)

13. Адрес регистрации и фактического проживания

14. Дата регистрации по месту жительства

15. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

16. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)

17. Номер телефона

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

19. Идентификационный номер налогоплательщика

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

21. Наличие (отсутствие) судимости

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)

23. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения

24. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования

25. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

26. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы

|  |
| --- |
| Приложение 2к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Образец согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно, а также иных субъектов персональных данных**

 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) зарегистрированный(ая) по адресу

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

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

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

 паспорт серия \_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (дата выдачи, кем выдан)

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

 свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам

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

 (наименование государственного органа)

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

 зарегистрированного по адресу:

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

 на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации

4. Образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация)

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

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

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда)

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

9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)

10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен)

11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей)

13. Адрес регистрации и фактического проживания

14. Дата регистрации по месту жительства

15. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

16. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)

17. Номер телефона

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

19. Идентификационный номер налогоплательщика

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

21. Наличие (отсутствие) судимости

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)

23. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения

24. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования

25. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

26. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136354/5) Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно действующим законодательством.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно;

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

 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/6012), [части 2 статьи 10](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/1002) и [части 2 статьи 11](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/1102) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством города Москвы на аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно функций, полномочий и обязанностей.

 Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение 3к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Список**

**муниципальных служащих аппарата Совета депутатов уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих, а также при оказании муниципальных услуг**

Алпеева Валентина Дмитриевна – руководитель аппарата;

Вандышев Николай Иванович – юрисконсульт;

Ершова Надежда Васильевна – главный бухгалтер – начальник отдела;

Сафина Елена Викторовна - начальник отдела по организационным и кадровым вопросам.

|  |
| --- |
| Приложение 4к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Правила (Политика) аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно в отношении обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) подготовлена в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, которые аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат СД МО Царицыно) может получить от субъектов персональных данных.

1.2. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.

**2. Категории субъектов персональных данных**

2.1. Аппарат СД МО Царицыно обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

муниципальных служащих аппарата СД МО Царицыно (в том числе бывших муниципальных служащих), родственников муниципальных служащих, соискателей вакантных должностей в аппарате СД МО Царицыно;

граждан, получателей услуг аппарата СД МО Царицыно;

физических лиц, обратившихся в аппарат СД МО Царицыно.

**3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Аппарат СД МО Царицыно осуществляет обработку персональных данных субъектов, руководствуясь: [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [статьями 86 - 90](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/86) Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 6 ([пункт 2 части 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/6012)) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

**4. Цели обработки персональных данных**

4.1. Аппарат СД МО Царицыно обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в следующих целях:

- предоставления Фондом государственных услуг;

- осуществления функций работодателя.

**5. Права и обязанности**

5.1. Права и обязанности аппарат СД МО Царицыно:

5.1.1. Аппарат СД МО Царицыно как оператор персональных данных вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Аппарат СД МО Царицыно как оператор персональных данных обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

5.2. Права субъекта персональных данных

5.2.1. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых аппаратом СД МО Царицыно, и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**6. Принципы и условия обработки персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных в аппарате СД МО Царицыно осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям аппарата СД МО Царицыно;

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

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

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных и в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

1. **Сроки обработки и хранения персональных данных**

7.1. Персональные данные, связанные с реализацией трудовых отношений, обрабатываются и хранятся в течение срока действия служебного контракта (трудового договора) и в течение 75 (семидесяти пяти) лет после его прекращения.
 7.2. Персональные данные, связанные с предоставлением муниципальных услуг, обрабатываются и хранятся до достижения цели их обработки, в соответствии с Регламентом предоставления муниципальных услуг.

**8. Обеспечение безопасности персональных данных**

8.1. При обработке персональных данных, аппарат СД МО Царицыно как оператор персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. В целях координации действий по организации обработки персональных данных (в том числе за их безопасность) в аппарате СД МО Царицыно назначены ответственные лица.

**9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных**

9.1. Распоряжением аппарата СД МО Царицыно назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении (далее - Ответственное лицо).
 9.2. Ответственное лицо получает указания непосредственно от руководителя аппарата и подотчетно ему.
 9.3. Ответственное лицо обязано:
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением в аппарате законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе за соблюдением правил обработки персональных данных;
- доводить до сведения сотрудников аппарата положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

|  |
| --- |
| Приложение 5к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Перечень
документов, содержащих персональные данные, обрабатываемые в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в связи с реализацией трудовых отношений, а также при оказании муниципальных услуг**

Паспорт

Копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния

Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

Копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу)

Копия документа об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки)

Анкета

Автобиография

Служебный контракт

Трудовой договор

Дополнительное соглашение к служебному контракту

Дополнительное соглашение к трудовому договору

Копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях

Личная карточка по [форме Т-2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/3000)

Заявления, объяснительные и служебные записки

Документы о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации

[Справки](http://internet.garant.ru/document/redirect/195554/1100) о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые в порядке, установленном [федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/8) и иными нормативными правовыми актами

Иные документы, содержащие сведения о гражданском служащем (работнике), нахождение которых в личном деле гражданского служащего (работника) необходимо для корректного документального оформления трудовых отношений.

|  |
| --- |
| Приложение 6к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Типовое обязательство служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в случае расторжения с ним муниципального контракта (договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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 2006г № 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 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 7к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыноот 29.12.2018 №02-01-06-11 |

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года 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» муниципальной и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее соответственно - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, аппарат).

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) по мере необходимости.

4. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом аппарата.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий аппарата, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проверки проводятся на основании поступившего в аппарат письменного заявления о соблюдении условий обработки персональных данных, нарушениях правил обработки персональных данных.

6. Проведение организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления в аппарат соответствующего заявления.

7. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате или комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников аппарата информацию, необходимую для реализации полномочий;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в аппарате либо комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных или членами комиссии.

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

11. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии докладывает руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно в форме письменного заключения.