

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГЕОРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

10.09.2020

д. Паленка

№ 27

О Правилах и Политике обработки и защиты персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлениями Правительства Российской Федерации: от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", 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, являющиеся муниципальными органами", руководствуясь Уставом сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, администрация Георгиевского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района (приложение 1).
2. Утвердить Политику обработки и защиты персональных данных администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района (приложение 2).
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации "Вестник Георгиевского сельсовета" и размещению на официальном сайте сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района
О.В. Полковников

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 10.09.2020 № 27

Правила обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района (далее - Правила) разработаны на основании

требований: Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - [Федеральный закон № 152-ФЗ](#)), Постановлений Правительства Российской Федерации: от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", 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".

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района (далее - администрация). В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **оператор** - администрация, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;

3) **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

8) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

9) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Основные условия обработки персональных данных

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

1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с разделом 16 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 [Федерального закона № 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 Липецкой области, в соответствии с ч. 2 ст. 22 [Федерального закона № 152-ФЗ](#).

2.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации.

3. Информация об операторе

3.1. Полное наименование: Администрация сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

3.2. Руководитель: Глава администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

3.3. Адрес местонахождения: Липецкая область, Становлянский район, д. Паленка, ул. Ленина, д. 2.

3.4. Почтовый адрес: 399723, Липецкая область, Становлянский район, д. Паленка, ул. Ленина, д. 2.

3.5. Телефон: 8(47476) 2-65-47.

3.6. Факс: 8(47476) 2-65-47.

3.7. E-mail: stgs@admlr.lipetsk.ru.

3.8. Сайт: [http:// georgievskiy-selsovnet.ru](http://georgievskiy-selsovnet.ru).

4. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

4.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

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

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащие персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) 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;

3) 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.

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

4.6. 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).

4.7. При несовместимости целей 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, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, а именно:

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;

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.

4.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.10. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.2. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются распоряжением.

6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

6.1. К персональным данным, обрабатываемым в администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки;
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 7) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 8) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

7. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

7.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) глава сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (не муниципальные должности) в администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации;
- 3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (немунципальные должности) в администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации;
- 4) граждане, обратившиеся с обращениями в администрацию сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

8. Право субъектов персональных данных на получение сведений

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 [Федерального закона № 152-ФЗ](#).

8.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 [Федерального закона № 152-ФЗ](#).

8.3. 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.

9. Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных

9.1. 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.

9.2. Запрос может быть направлен электронной почтой.

9.3. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке ст. 14 [Федерального закона № 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 течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

9.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ со 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.

9.5. 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 (семи) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

9.6. 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 (семи) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

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

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

10. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных

10.1. 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 [Федеральным законом № 152-ФЗ](#), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

11. Правила работы с обезличенными данными

11.1. Условия обезличивания:

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных

данных, снижения класса используемых информационных систем персональных данных и по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

11.2. Способы обезличивания:

11.2.1. К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- другие способы.

11.2.2. К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

11.3. Правила работы с обезличенными данными:

11.3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

11.3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

11.3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо:

- использование паролей;
- использование антивирусных программ;
- соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

11.3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

11.4. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных:

Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением администрации.

12. Перечень должностей сотрудников, допущенных к персональным данным, и должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн для выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей

12.1. Перечень должностей сотрудников, допущенных к персональным данным, и должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (ПДн) для выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей приведен в таблице:

Наименование должности	Имеет доступ к ПДн	Осуществляет обработку ПДн
1. Глава администрации	+	+
2. Старший специалист 1 разряда	+	+
3. Специалист 1 разряда	+	+

12.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение 1 к настоящим Правилам).

13. Ответственный за организацию обработки персональных данных

13.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением администрации из числа муниципальных служащих администрации.

13.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных под подпись знакомится с должностной инструкцией (приложение 2 к настоящим Правилам).

14. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

14.1. Лица, замещающие должности, указанные в разделе 12 настоящих Правил, в случае расторжения с ним трудового договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

15. Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных

15.1. Обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме (приложение 3 к настоящим Правилам).

16. Согласие на обработку персональных данных

16.1. Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в разделе 6 настоящих Правил, согласие на обработку персональных данных.

16.2. Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

16.3. Типовая форма согласия на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящим Правилам).

16.4. 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 (приложение 5 к настоящим Правилам).

17. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

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

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

17.3. 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.

17.3.1. К указанным мерам относятся:

- физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;
- организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

18. Цели обработки персональных данных

18.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности администрации, а именно, соблюдения действующего законодательства.

18.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются сотрудники администрации, а также лица, не являющиеся сотрудниками администрации.

19. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

19.1. 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.

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

19.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены ч. 3, 4, 5 ст. 21 [Федерального закона № 152-ФЗ](#).

19.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

19.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3, 4, 5 ст. 21 [Федерального закона № 152-ФЗ](#), Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

20. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

20.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение;

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

20.3. Уничтожение 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);

20.4. Для уничтожения персональных данных глава сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии;

20.5. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных и в Журнале учета материальных носителей персональных данных, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка "Уничтожено, Акт №__ " __" Георгиевский 20__ г."

21. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

21.1. Лица, виновные в нарушении требований [Федерального закона № 152-ФЗ](#), несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность;

21.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных [Федеральным законом № 152-ФЗ](#), а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с [Федеральным законом № 152-ФЗ](#), подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.

22. Заключительные положения

22.1. Обязанность доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, ч. 4, ст. 22.1 [Федерального закона № 152-ФЗ](#)).

Приложение 1 к Правилам обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района

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.

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 и (или) прекращения права на доступ 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 ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2 к Правилам обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных в
администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района**

Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района назначается распоряжением администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - администрация).

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Правилами обработки персональных данных в администрации, нормативными правовыми актами администрации, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных.

2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в администрации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов администрации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

4. 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.

5. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта).

6. Получать согласие на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.

7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен:

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Типовое обязательство
о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
трудового договора**

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

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

В соответствии с ст. 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.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных служащих (сотрудников)
администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района, иных субъектов
персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)

Выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных) даю свое согласие _____

(наименование организации оператора)
зарегистрированному по адресу: _____

_____ на обработку своих персональных данных.

1. Цель обработки персональных данных: _____

2. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

Ф.И.О., год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы, состояние здоровья, ИНН, номер телефона, гражданство, сведения о воинском учете.

3. Перечень действий с персональными данными, передаваемыми на обработку: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения определяемых в соответствии с Федеральным законодательством сроков хранения персональных данных.

5. Мне разъяснены мои права и обязанности, в части обработки персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5 к Правилам обработки персональных данных в администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа предоставить мои персональные данные в _____

(наименование организации оператора)

зарегистрированному по адресу: _____

в целях _____

(цели обработки персональных данных)

В случае отказа субъекта предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 10.09.2020 № 27

Политика обработки и защиты персональных данных администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет политику администрации Георгиевского сельсовета Становлянского района в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) должна быть размещена на сайте администрации для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных.

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

2. Термины и определения

2.1. Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. Оператор - администрация Георгиевского сельсовета Становлянского района (далее - администрация).

2.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Информация об операторе

3. Информация об операторе

3.1. Полное наименование: Администрация сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

3.2. Руководитель: Глава администрации сельского поселения Георгиевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

3.3. Адрес местонахождения: Липецкая область, Становлянский район, д. Паленка, ул. Ленина, д. 2

3.4. Почтовый адрес: 399723, Липецкая область, Становлянский район, д. Паленка, ул. Ленина, д. 2

3.5. Телефон: 8(47476) 2-65-47

3.6. Факс: 8(47476) 2-65-47

3.7. E-mail: stgs@admlr.lipetsk.ru

3.8. Сайт: <http://georgievskiy-selsovet.ru>".

4. Обработка персональных данных

4.1. При обработке персональных данных в администрации соблюдаются конституционные права и свободы человека и гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4.2. Администрация не вправе обрабатывать персональные данные субъектов ПДн об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.2.1. Источники получения персональных данных:

- субъект ПДн;
- законный представитель субъекта;

4.2.2. При наличии законных оснований получателем персональных данных субъекта могут являться:

- Налоговые органы;
- Пенсионный Фонд РФ;
- Фонд социального страхования РФ;
- Федеральная служба государственной статистики РФ;
- Фонд обязательного медицинского страхования РФ;
- Правоохранительные органы;
- Банки и иные кредитные организации.

4.3. Персональные данные субъектов в администрации обрабатываются как на бумажных носителях, так и в электронном виде - в компьютерных программах и электронных базах данных (в ИСПДн) с передачей по локальной компьютерной сети и по сети Internet.

4.4. Обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

4.5. Срок хранения документов, содержащих персональные данные, определяется "Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденный Приказом Министерства культуры РФ 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" и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.6. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

4.7. Лицо, ответственное за организацию работ по защите персональных данных назначается распоряжением администрации.

4.8. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных.

4.8.1. Безопасность персональных данных достигается путем обеспечения их конфиденциальности, целостности и доступности.

4.9. В администрации функционирует комплексная система защиты персональных данных, которая включает:

- физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

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

- организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

4.10. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники администрации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

4.11. Каждый сотрудник имеет доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

5. Права субъекта

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных по официальному запросу.

5.2. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

5.3. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.