



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæроны муниципалон районы бынæттон
хиуынаффæйады администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 26 » 02 _____ 2026 г.

с. Октябрьское

№ 105

**О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» и принятыми в соответствии
с ним нормативными правовыми актами, в Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» в целях защиты персональных данных в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания и ее структурных подразделениях,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 3 к настоящему постановлению ;

1.4. Перечень информационных систем персональных данных в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.6. Перечень должностей муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.7. Перечень должностей муниципальной службы Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

1.9. Типовое обязательство муниципального служащего Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) Администрации местного

самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

1.11. Порядок доступа муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

1.12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

1.13. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания и граждан, обращающихся в Администрацию местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

1.14. Форма расписки об ознакомлении сотрудника с постановлением Главы Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания» согласно приложению 14 к настоящему постановлению;

1.15. Форма предоставления сведений об ответственном за организацию обработки персональных данных согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

2. Специалисту по кадровым вопросам, специалистам по профилактике коррупционных правонарушений и юридическому отделу, поручить в случае отсутствия в личных делах работников структурных подразделений Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания расписок об ознакомлении с постановлением Главы Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания» ознакомить работников и приложить расписки об ознакомлении к личным делам в соответствии с формой, согласно приложения 14 к настоящему постановлению.

3. Сотруднику по кадровым вопросам отдела организационной и кадровой работы совместно с начальником отдела электронно-информационного обеспечения и защиты информации в срок до 31.04.2026г. довести до сведения структурных подразделений Администрации местного

самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания содержание следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 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»;

- приказа Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказа Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. Руководителям структурных подразделений Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, являющихся отдельными юридическими лицами в срок до 01.12.2026г., если такового сотрудника не имеется, назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в подразделении и предоставить сведения об этом в отдел электронно-информационного обеспечения и защиты информации, согласно приложения 15 к настоящему постановлению.

5. Руководителям структурных подразделений Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, являющихся отдельными юридическими лицами обеспечить выполнение пунктов 4.1 и 4.2 настоящего постановления (Приложение 1 «Правила обработки персональных данных в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания»).

6. Отделу электронно-информационного обеспечения и защиты информации администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания разместить данное постановление на официальном сайте Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района.

7. Юридическому отделу Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания направить настоящее постановление в Администрацию Главы Республики Северная Осетия - Алания и Правительства Республики Северная Осетия-

Алания с помощью соответствующего программного обеспечения – программного продукта «АРМ Муниципал».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата (Гуссалова Б.С.) Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания.

И.о. Главы администрации

А.Ф. Плиев

**Правила обработки персональных данных в Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Правила, Администрация).

1.2. Администрация, как оператор, осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных);

Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон о муниципальной службе);

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон о государственных и муниципальных услугах);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон о порядке рассмотрения обращений граждан);

Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - Постановление № 1119);

Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

Приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказом ФСТЭК России от 29.04.2021 № 77 «Об утверждении Порядка организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну».

1.4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) муниципальные служащие Администрации (далее муниципальные служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации;

3) работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники Администрации);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) лица, замещающие должности руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Администрации (далее - руководители организаций);

- 6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;
- 7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 6 пункта 2.1 настоящих Правил;
- 8) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Администрацию;
- 9) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги и исполнением муниципальных функций;
- 10) граждане, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан;
- 11) иные категории граждан в соответствии с законодательством.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные) обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных.

3.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных и положениями ТК РФ, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом о персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими отдела по юридическим вопросам, кадровой политики и профилактики коррупционных правонарушений, (далее - отдел, уполномоченные должностные лица отдела).

3.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в кадровой работе;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

3.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее.

3.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих Администрации, работников Администрации и руководителей организаций персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

3.13. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо отдела, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных

юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальных функций

4.1. В Администрации обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с:

- 1) предоставлением муниципальных услуг;
- 2) исполнением муниципальных функций.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) номер контактного телефона;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) почтовый адрес;
- 5) сведения об образовании;
- 6) иные категории данных, предусмотренные законодательством.

4.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Закона «О персональных данных», законами о государственных и муниципальных услугах, о порядке рассмотрения обращений граждан и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальной услуги и исполнение муниципальных функций в установленной сфере ведения Администрации.

4.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими соответствующих структурных подразделений Администрации, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами входит предоставление муниципальной услуги, исполнение муниципальных функций (далее - уполномоченные должностные лица структурных подразделений).

4.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

-внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

4.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

4.7. Запрещается запрашивать заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальных функций, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

5.1. В Администрации обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

5.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Закона о порядке рассмотрения обращений граждан в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных и Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

5.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 5.3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

6.1. Обработка персональных данных в Администрации может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

6.2. Доступ к автоматизированным информационным системам уполномоченных должностных лиц структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля либо посредством ЕСИА.

6.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами уполномоченных должностных лиц структурных подразделений Администрации.

6.4. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Закона о персональных данных.

7. Организация хранения персональных данных

7.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Администрации, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

7.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

7.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

7.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

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

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в муниципальный архив Администрации для хранения и уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле, а также инструкцией по делопроизводству в Администрации.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Администрации местного самоуправления
Пригородного муниципального района Республики
Северная Осетия-Алания**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Правила, Администрация).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Администрации, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) муниципальные служащие Администрации (далее муниципальные служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальных службы в Администрации;

3) работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники Администрации);

4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) лица, замещающие должности руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Администрации;

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Администрации;

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации, сведения о гражданах (за исключением муниципальных, работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Администрации;

7) порядок осуществления субъектов персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Администрацией в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае если информация, предусмотренная пунктом 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона о персональных данных или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

12. Администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Администрация обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем

сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13. Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

**Правила работы с обезличенными данными в случае
обезличивания персональных данных в Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Правила) и разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - Постановление № 1119);

Приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (далее - Приказ ФСТЭК России № 17);

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - Приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в Администрации проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Администрация (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными Приказом Роскомнадзора № 996.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные Приказом Роскомнадзора № 996.

6. Перечень муниципальных служащих Администрации (далее - муниципальные служащие), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением Администрации. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных регламентах муниципальных служащих Администрации.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Администрации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в отдел правового и документационного обеспечения, кадровой работы и противодействия коррупции и отдел бухгалтерского учета, планирования и отчетности (далее - отделы) в форме служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения Администрации или уполномоченным им лицом.

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивают отделы методом, указанным соответствующим структурным подразделением Администрации в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В случае принятия отделами решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается отделами по согласованию со структурным подразделением Администрации, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

10. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты автоматизированных информационных систем;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных Приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

**Перечень
информационных систем персональных данных (ИСПДн)
Администрации местного самоуправления Пригородного
муниципального района Республики Северная Осетия-Алания**

1. Федеральный электронная платформа АО «ТЭК-Торг».
2. ЕИС в сфере закупок.
3. ГАС «Управление».
4. ГИИС «Электронный бюджет».
5. ССТУ.РФ.
6. СЭД «Дело».
7. Контур.Экстерн.
8. 1С. Предприятие зарплата и кадры.
9. 1С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений.
10. ГИС ЕЦП.
11. ЕГИССО.
12. ФСТР, кадастра и картографии.
13. ГИС Торги.
14. РТС-тендер.

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания**

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 изменились).
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 и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
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 квалификации 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 местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания.
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), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (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).

20. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

21. 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).

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

23. Идентификационный номер налогоплательщика.

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

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

26. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

27. 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.

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

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

30. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

31. Номер расчетного счета.

32. Номер банковской карты.

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

**Перечень должностей муниципальных служащих Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных
данных, в случае обезличивания персональных данных**

№ п/п	Наименование должности
Обезличивание персональных данных работников Администрации	
1	Глава Администрации
2	Заместитель Главы Администрации (к персональным данным работников курируемых подразделений)
4	Специалисты юридического отдела
5	Специалисты отдела учета финансов
6	Специалисты мобилизационного отдела
7	Специалисты отдела организационной и кадровой работы
Обезличивание персональных данных граждан, обращающимся в Администрацию	
1	Глава Администрации
3	Заместители Главы Администрации
4	Руководители и специалисты структурных подразделений, в целях исполнения должностных обязанностей

**Перечень
должностей муниципальной службы Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным**

1. Глава Администрации
2. Заместители Главы Администрации
3. Руководитель аппарата
5. Специалист по режиму секретности

**Осуществление закупок для муниципальных нужд Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района**

1. Ответственные сотрудники структурных подразделений

**Отдел капитального строительства, архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства Администрации местного самоуправления
Пригородного муниципального района**

1. Начальник
2. Заместитель начальника (при наличии таковой должности)
3. бухгалтер
4. Архитектор
5. Главные специалисты

**Отдел организационной и кадровой работы Администрации
местного самоуправления Пригородного муниципального района**

1. Главный специалист (кадровый работник)

**Мобилизационный отдел Администрации местного
самоуправления Пригородного муниципального района**

1. Сотрудники структурного подразделения

Отдел учета финансов Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района

1. Начальник отдела
2. Главный специалист

Юридический отдел Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника
3. Главный специалист

Экономический отдел Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Главный специалист
4. Ведущий специалист

Муниципальный архив Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района

1. Начальник отдела

Управление земельных и имущественных отношений местного самоуправления Пригородного муниципального района

1. Начальник управления
2. Начальники отделов
3. Главные специалисты

Отдел по делам молодежи физической культуры и спорта Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника
3. Ведущий специалист

**Жилищный отдел Администрации местного
самоуправления Пригородного муниципального района**

1. Начальник
2. Главный специалист

Административная комиссия

1. Главный специалист

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

Мне,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания.

В соответствии со статьями 16 и 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы Российской Федерации. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

**Типовое обязательство
муниципального служащего Администрации местного самоуправления
Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-
Алания, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципального служащего
Администрации местного самоуправления Пригородного
муниципального района Республики Северная Осетия-Алания,
а также иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу:

паспорт серия выдан _____
(кем и когда)

свободно своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Администрация), расположенного по адресу: Республика Северная Осетия-Алания, Пригородный район, с. Октябрьское, ул. Павла Тедеева, 129, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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 изменились).
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 и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
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 квалификации 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 Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания.

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), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (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).

20. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

21. 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).

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

23. Идентификационный номер налогоплательщика.

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

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

26. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

27. 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.

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

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

30. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

31. Номер расчетного счета.

32. Номер банковской карты.

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Республики Северная Осетия-Алания (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания на Администрацию.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Администрации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для опубликования на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Администрации и организациях, находящихся в ведении Администрации;

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 Администрация вправе продолжить обработку персональных данных при

наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Порядок доступа муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения Администрации, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих Администрации, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по

недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего Администрации, уполномоченного за обработку персональных данных.

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
почтовый адрес

_____,
номер телефона, _____ адрес электронной почты
_____.

в порядке и на условиях, определенных статьями 9 и 10.1 Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое добровольное согласие Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Администрация) (ОГРН 1021500003337, ИНН/КПП 1512004507, 151201001), расположенной по адресу: **363131**, Республика Северная Осетия-Алания, Пригодный район, с.Октябрьское, ул. Павла Тедеева, д. 129, на обработку моих персональных данных для распространения посредством размещения их на официальном сайте Администрации.

Категория и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения, которых дается согласие:

персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

дата и место рождения, данные о профессиональной деятельности, замещаемой

(занимаемой) должности (на дату подачи сведений);

биометрические персональные данные;

фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (заполняется при желании):

не устанавливаю;

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных Комитетом неограниченному кругу лиц;

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных

неограниченным кругом лиц;

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных

неограниченным кругом лиц

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Администрацией, осуществляющей обработку персональных

данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю;

устанавливаю следующие условия:

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания и граждан, обращающихся в Администрацию местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания

№ п/п	Наименование должности
Доступ персональных данных работников Администрации	
1	Глава Администрации
2	Заместители Главы Администрации (к персональным данным работников курируемых подразделений)
3	Руководитель аппарата
4	Специалисты юридического отдела
5	Специалисты отдела бухгалтерского учета
6	Специалисты мобилизационного отдела
7	Специалисты отдела по организационным и общим вопросам
Доступ к персональным данным граждан, обращающимся в Администрацию	
1	Глава Администрации
2	Заместители Главы Администрации
3	Руководитель аппарата
4	Руководители и специалисты структурных подразделений, в целях исполнения должностных обязанностей

**Форма расписки об ознакомлении сотрудника с постановлением
Главы Администрации местного самоуправления Пригородного
муниципального района Республики Северная Осетия-Алания
«О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами в Администрации местного
самоуправления Пригородного муниципального района Республики
Северная Осетия-Алания»**

Я,

(должность, фамилия, имя, отчество)

ознакомлен (а) с постановлением Главы Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания»

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

**Форма предоставления сведений об ответственном
за организацию обработки персональных данных**

Начальнику отдела электронно-
информационного обеспечения и
защиты информации

ФИО

№	Наименование	Должность	Ф.И.О.

Руководитель подразделения

И. Фамилия