Приложение к распоряжению начальника
Департамента по управлению

муниципальным имуществом
администрации Нижнеилимского

муниципального района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**1. Общие положения**

 1.1. Целью Положения об обработке и защите персональных данных в Департаменте по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района (далее - Положение) является обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

 1.2. Настоящее Положение определяет политику Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, устанавливающего процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а так же определяющего для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

 1.3. Обработка персональных данных в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района.

 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);

- [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

 - [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (с последующими изменениями);

 - [Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](http://docs.cntd.ru/document/901990051) (с последующими изменениями);
-  [Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;](http://docs.cntd.ru/document/902072133)

- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 - [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/901990051) (с последующими изменениями);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных"

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"](http://docs.cntd.ru/document/902119128);

- [Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" (с изменениями и дополнениями)](http://docs.cntd.ru/document/902336380)  и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

 1.5. Субъектами персональных данных являются:

-муниципальные служащие ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района;

- технические работники ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района;

- граждане и организации, обратившиеся в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций.

 1.6. Обработка персональных данных в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**2 Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией ими трудовых отношений**

 2.1. Обработка персональных данных в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района должна осуществляться на основе принципов, определенных в статье 5 [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (с последующими изменениями).

2.2. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных и технических работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов, необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, представляемые специалисту, в должностные обязанности которого входит кадровая работа);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирование персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесение персональных данных в информационные системы.

 2.3. Персональные данные муниципальных служащих и работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия муниципальным служащим и работникам в прохождении муниципальной службы, работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников, включая членов их семей, обеспечения муниципальным служащим и работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

 2.4. В целях, указанных в пункте 2.3. Положения обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в

 случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании);

- сведения об ученой степени;

- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- фотография;

- сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- номер расчетного счета; номер банковской карты;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3. Положения.

 2.5. ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих и технических работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района у третьей стороны, следует известить об этом муниципальных служащих и технических работников ДУМИ заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципальных служащих и технических работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района персональные данные, не предусмотренные п. 2.4. Положения, в том числе касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

 2.6. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие.

 2.7. Лица, ответственные за организацию, сбор, хранение и обработку персональных данных, определяется распоряжением ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района.

 2.8. Доступ к персональным данным работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района имеют:

- начальник;

- консультант по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

-главный инспектор, в должностные обязанности которого входит кадровое делопроизводство.

Доступ других специалистов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения начальника ДУМИ. Копировать и делать выписки персональных данных работников разрешается исключительно в служебных целях и с письменного разрешения начальника ДУМИ. Лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных по форме Приложения № 1 к данному Положению.

 2.9. Ответственные за сбор, хранение и обработку персональных данных работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района являются:

- консультант по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

-главный инспектор, в должностные обязанности которого входит кадровое делопроизводство.

 2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих и технических работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренным законом Российской Федерации.

**3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг**

 3.1.Обработка персональных данных граждан осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в соответствии с Положением о ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района и на основании утвержденных административных регламентов администрации Нижнеилимского муниципального района.

 3.2.Персональные данные граждан, обратившихся в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

 3.3. При рассмотрении обращений граждан, обратившихся с заявлением по вопросам в области имущественных и земельных отношений подлежат обработке их следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а так же ставшими известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

 3.4.Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 4, ч. 1 ст. 6 Федерального Закона «О персональных данных», Федерального Закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального Закона «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг и исполнение им муниципальных функций в установленной сфере ведения ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района**.**

3.5.Обработка персональных данных, необходимых для предоставления персональных услуги исполнения муниципальных функций, включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

 3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, обратившихся для получения муниципальной услуги или в целях исполнения муниципальной функции, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей):

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);

- заверения копий документов;

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

 3.7. При предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 3.8. При сборе персональных данных уполномоченное лицо ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи с исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

 3.9. Ответственные за сбор, хранение и обработку персональных данных физических лиц, обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальных услуг по вопросам в области имущественных и земельных отношений в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района являются:

- консультант по земельным вопросам;

- консультант по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

- главный специалист по имуществу;

- главный специалист по вопросам муниципальной собственности;

- главный специалист по правовым вопросам;

- главный инспектор;

- ведущий инженер по ведению реестра;

- ведущий экономист по ведению учета казны;

- ведущий экономист в сфере закупок;

- бухгалтер.

 3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

 3.11. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

**4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах**

 4.1. Обработка персональных данных работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляется в автоматизированной системе «Смета» на персональном компьютере консультанта по ведению бухгалтерского учета и отчетности, который защищен паролем. Доступ в персональный компьютер предоставляется в соответствии с должностными обязанностями консультанта по ведению бухгалтерского учета и отчетности. При передаче персональных данных (отчетность в ПФР, ИФНС) через информационную систему Контур Экстерн используется криптографическая защита посредством электронно-цифровой подписи.

 4.2. Обработка персональных данных в программных подсистемах «Барс-Реестр», «Барс-Договор» содержит персональные данные физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых с ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района и включают: Ф.И.О., серию и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места регистрации, номер телефона, ИНН.

 4.3. Муниципальным служащим, техническим работникам ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

 4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

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

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем применения электронной подписи, используются антивирусные средства защиты информации, присвоение персональных паролей для каждого рабочего места.

В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

 4.5. 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 банных) на электронных носителях информации.

 4.6**.** При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использовать отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

 4.7. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях в запираемых шкафах (сейфах), в помещении установлена пожарная сигнализация.

**5. Работа с обезличенными данными**

 5.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

 5.2. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

 5.3. К свойствам обезличенных данных относятся:

- полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах  субъектов, которая имелась до обезличивания);

- структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

- релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

- применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ (далее - оператор, операторы), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

- анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

 5.4. К характеристикам (свойствам) методов обезличивания персональных данных (далее - методы обезличивания), определяющим возможность обеспечения заданных свойств обезличенных данных, относятся:

- обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

- вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

- возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

- параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

- возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

 5.5. Требования к методам обезличивания подразделяются на:

- требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;

- требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

 5.6. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

- сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

- сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

- анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k-anonymity).

 5.7. К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

обратимость (возможность проведения деобезличивания);

возможность обеспечения заданного уровня анонимности;

увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

 5.8. Выполнение приведенных в [пунктах 5.6](file:///%5C%5C192.168.0.124%5C%D1%81%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%8F%5C%D0%A1%D0%9F%D0%94%20%D0%B8%20%D0%98%D0%A2_%20%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20996%20%D0%BE%D1%82%2005.09.2013.doc#Par62).  и 5.7. требований и методов требований обязательно для обезличенных данных и применяемых методов обезличивания.

 5.9. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

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

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

 6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих и технических работников ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 6.3. Перечень должностных лиц ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, допущенных к пользованию личными делами, определены распоряжением начальника ДУМИ.

 6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в соответствии с утвержденными положениями ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района.

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

 6.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

 6.6. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

 7.1. Уполномоченным лицом ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

 7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается распоряжением ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района.

 7.3. 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.

**8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

 8.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, сведения о гражданах (за исключением муниципальных служащих ДУМИ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных

 8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района уточнения их 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.

 8.3. Информация, предусмотренная п. 8.1. Положения, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

 8.4. Информация, предусмотренная п. 8.1. Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным служащим ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

 8.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных").

**9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

 9.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся муниципальными служащими или техническим работниками ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего или технического работника ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций.

 9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района.

**10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

 10.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования в ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

 10.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено в соответствии с законодательством.

 10.3. Сотрудники Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района, виновные в нарушении норм и требований действующего законодательства, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 10.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками ДУМИ администрации Нижнеилимского муниципального района, имеющими доступ к персональным данным.

И.о. начальника ДУМИ

администрации Нижнеилимского

муниципального района И.В. Чубенко

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных
Департамента по управлению

муниципальным имуществом
Нижнеилимского муниципального района

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных работников Департамента по управлению Муниципальным имуществом Нижнеилимского муниципального района

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (фамилия, имя, отчество, должность)

с Положением об обработке и защите персональных данных в Департаменте по управлению Муниципальным имуществом Нижнеилимского муниципального района ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:
- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, а также после прекращения действия служебного контракта (трудового договора);
- в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщать об этом непосредственному руководителю;
- не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю об утрате или недостаче носителей информации, пропусков, удостоверений, ключей от хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению сведений о персональных данных;
- в случае прекращения служебного контракта все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки и пр.), передать непосредственному руководителю;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Настоящее согласие мною дается на срок действия трудового договора с Работодателем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.
(подпись)  (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению об обработке и защите
персональных данных
Департамента по управлению

муниципальным имуществом
Нижнеилимского муниципального района

 Начальнику ДУМИ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного по адресу:

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

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласие

На передачу персональных данных третьей стороне

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

В соответствии с абзацем 1 ч.1, ст 88 Трудового Кодекса Российской Федерации

Даю согласие Департаменту по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района, расположенному по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20. передавать мои персональные данные, указанные ниже, следующим иным операторам ПРФ, ИФНС, ФСС:

- Ф.И.О., дата рождения;

-номер СНИЛС;

- номер ИНН;

- размер заработной платы;

- размер начисленных и уплаченного НДФЛ;

- размер начисленных и уплаченных страховых взносов;

- сведения об инвалидности

Настоящее согласие мною дается на срок действия трудового договора с Работодателем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (Подпись)

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных
Департамента по управлению

муниципальным имуществом
Нижнеилимского муниципального района

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных граждан, обратившихся за получением муниципальных услуг

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

                                      (ФИО муниципального служащего, должность)

с Положением об обработке и защите персональных данных в Департаменте по управлению Муниципальным имуществом Нижнеилимского муниципального района ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:
- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, а также после прекращения действия служебного контракта (трудового договора);
- в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщать об этом непосредственному руководителю;
- не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю об утрате или недостаче носителей информации, пропусков, удостоверений, ключей от хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению сведений о персональных данных;
- в случае прекращения служебного контракта все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки и пр.), передать непосредственному руководителю;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Настоящее согласие мною дается на срок действия трудового договора с Работодателем.

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

  (фамилия, инециалы)                                                                                (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.