



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «25» августа 2021г.

№

606

**О мерах, направленных на реализацию требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», исполнительный комитет Арского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в *исполнительном комитете Арского муниципального района Республики Татарстан* согласно приложению № 1;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению № 2;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленные Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами в *исполнительном комитете Арского муниципального района Республики Татарстан* согласно приложению № 3;

4) Правила работы с обезличенными данными в *исполнительном комитете Арского муниципального района Республики Татарстан* в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4;



5) Перечень информационных систем персональных данных исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению № 5;

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в исполнительном комитете Арского муниципального района Республики Татарстан в связи с реализацией служебных или трудовых отношений согласно приложению № 6;

7) Перечень персональных данных, обрабатываемых в исполнительном комитете Арского муниципального района Республики Татарстан в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением государственных функций согласно приложению № 7;

8) Перечень должностей служащих исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 8;

9) Перечень должностей служащих исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 9;

10) Обязательство о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора согласно приложению № 10;

11) Согласие на обработку персональных данных служащих исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 11;

12) Заявление о согласии работника на обработку его персональных данных лиц допущенных к работе в Межведомственной системе электронного документооборота согласно приложению № 12;

13) Заявление-согласие на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан для выполнения кадровой работы в рамках государственной информационной системы Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» согласно приложению № 13;

14) Согласие на размещение фотографии или другой личной информации муниципального служащего на сайте согласно приложению № 14;

15) Порядок доступа служащих исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных согласно приложению № 15.

2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:

1) организовать сбор обязательств служащих исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей в случае расторжения с ними служебного контракта. Ознакомить служащих исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан, участвующих в обеспечении сбора указанных



обязательств служащих *исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан* с настоящим постановлением;

2) организовать хранение обязательств служащих *исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан* прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей в случае расторжения с ними служебного контракта в личных делах указанных служащих;

3) организовать сбор согласия служащих, иных субъектов персональных данных *исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан* на обработку персональных данных, указанного в приложении № 11 к настоящему постановлению. Ознакомить служащих *исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан*, участвующих в обеспечении сбора согласий на обработку персональных данных служащих *исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан* с настоящим постановлением;

4) организовать хранение согласий на обработку персональных данных служащих *исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан* в личных делах указанных служащих.

3. Признать утратившими силу следующие постановления исполнительного комитета Арского муниципального района:

1) постановление от 26.12.2016 № 1365 « Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в Исполнительном комитете Арского муниципального района Республики Татарстан»;

2) постановление от 24.04.2017 № 412 «Об утверждении Правил обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Исполнительном комитете Арского муниципального района»;

3) постановление от 24.04.2017 № 414 «О введении в действие документов, направленных на обеспечение выполнения Исполнительным комитетом Арского муниципального района Республики Татарстан обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами»;

4) постановление от 16.10.2020 № 808 «Об утверждении Политики безопасности обработки персональных данных исполнительным комитетом Арского муниципального района Республики Татарстан».

4. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Арского муниципального района Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя руководителя исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан И.А.Галимуллина.

Руководитель



Р.Р.Мухарьямов



**ПРАВИЛА**  
**обработки персональных данных в исполнительном**  
**комитете Арского муниципального района Республики**  
**Татарстан**

1. Основные понятия

В настоящем документе используются следующие основные понятия:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

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



оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приёма и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.



## 2. Общие положения

Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) разработаны для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных *Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан (далее-Исполнительный комитет)*, а также защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных исполнительным комитетом, в том числе право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также разъяснение ответственности должностных лиц (служащих), имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм и правил, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящие Правила устанавливают порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных Исполнительного комитета и направлены на выявление, предотвращение и профилактику нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Субъектами персональных данных в Исполнительном комитете являются:

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

Настоящие Правила определяют необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки и не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей могут размещаться на официальном сайте *Арского муниципального района* или предоставляться региональным средствам массовой информации по их запросам для последующего опубликования.



Порядок регистрации, учёта, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей персональных данных определяют законодательство Российской Федерации об обработке и защите персональных данных, а также действующие нормативные правовые акты *Исполнительного комитета*.

*Исполнительный комитет* является оператором персональных данных субъектов, указанных в настоящем документе. На основании соглашения (договора) *Исполнительный комитет* может поручать обработку персональных данных третьим лицам с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение *Исполнительного комитета*). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению *Исполнительного комитета*, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении *Исполнительного комитета*, должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению *Исполнительного комитета*, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случаях, когда *Исполнительный комитет* поручает обработку персональных данных третьему лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет *Исполнительный комитет*. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению *Исполнительного комитета*, несет ответственность перед *Исполнительным комитетом*.

*Исполнительный комитет* и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации, *Исполнительный комитет* вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни гражданских служащих и(или) работников исполнительного комитета только с их письменного согласия.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с



письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

*Исполнительный комитет* не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами обработки персональных данных.

Все изменения в Правила вносятся постановлением *Руководителя исполнительного комитета*.

#### 4. Правила обработки персональных данных

Все персональные данные субъектов исполнительный комитет получает от них самих либо от их законных представителей.

Персональные данные ближайших родственников работников (служащих), необходимые для ведения кадрового учёта, *Исполнительный комитет* получает от самих работников.

Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе, а также с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ на основании согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Форма согласия утверждается отдельным постановлением. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт согласие на их обработку своей волей и в своём интересе.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных *Исполнительный комитет* вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта 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 № 152-ФЗ.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного



представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются *Исполнительным комитетом*.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

*Исполнительный комитет* оставляет за собой право не осуществлять свои функции в отношении субъекта персональных данных в случае предоставления неполных или недостоверных персональных данных, а также в случае отказа дать письменное согласие на обработку персональных данных.

При установлении договорных отношений с субъектом персональных данных получение письменного согласия на обработку его персональных данных не требуется.

Получение персональных данных субъекта у третьих лиц возможно только при предварительном уведомлении субъекта и с его письменного согласия. Форма согласия утверждается отдельным постановлением. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

Персональные данные могут быть получены *Исполнительным комитетом* от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления *Исполнительным комитетом* подтверждения наличия оснований, указанных в Федеральном законе № 152-ФЗ.

Персональные данные субъектов исполнительного комитета обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми ими функциями и обязанностями.

Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии со списком допущенных лиц, утверждённом в порядке, определяемом исполнительным комитетом.

Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии со списком допущенных лиц, утверждённом в порядке, определяемом исполнительным комитетом.

Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов исполнительного комитета, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностными инструкциями (обязанностями) указанных лиц.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» утверждённого Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 № 687.



Персональные данные при такой их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются постановлением об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных *Исполнительного комитета*.

Персональные данные могут подлежать блокированию, уточнению, уничтожению либо обезличиванию в одном из следующих случаев:

1) выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

2) выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

3) выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой *Исполнительным комитетом* или лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета* и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных;

4) достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

5) отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

6) представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными, неактуальными (устаревшими), незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных *Исполнительный комитет* осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов



персональных данных *Исполнительный комитет* осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных *Исполнительный комитет* на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой *Исполнительным комитетом* или лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*, *Исполнительный комитет* в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты этого выявления, осуществляет прекращение неправомерной обработки персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, *Исполнительный комитет* в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляет уничтожение таких персональных данных или обеспечивает их уничтожение. Решение о неправомерности обработки персональных данных и необходимости уничтожения персональных данных принимает ответственный за организацию обработки персональных данных, который доводит соответствующую информацию до руководства. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных *Исполнительный комитет* уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его законного представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

В случае достижения цели обработки персональных данных *Исполнительный комитет* прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) в срок, не



превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если *Исполнительный комитет* не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных *Исполнительный комитет* прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между *Исполнительным комитетом* и субъектом персональных данных либо если *Исполнительный комитет* не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, *Исполнительный комитет* вносит в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, *Исполнительный комитет* уничтожает такие персональные данные. При этом *Исполнительный комитет* уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанные выше по тексту, *Исполнительный комитет* осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению *Исполнительного комитета*) и



обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия в составе руководителя и работников структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость уничтожения персональных данных под контролем руководителя этого структурного подразделения.

Способ уничтожения материальных носителей персональных данных определяется комиссией. Допускается применение следующих способов:

- 1) сжигание;
- 2) шредирование (измельчение);
- 3) передача на специализированные полигоны (свалки);
- 4) химическая обработка.

При этом составляется «Акт уничтожения документ о Исполнительном комитете, содержащих персональные данные субъекта». Форма акта утверждается отдельным постановлением.

При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций. В этом случае комиссия *Исполнительного комитета* должна присутствовать при уничтожении материальных носителей персональных данных. При этом к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию.

Уничтожение полей баз данных *Исполнительного комитета*, содержащих персональные данные субъекта, выполняется по заявке руководителя структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

Уничтожение осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за администрирование автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных, работники структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

Уничтожение достигается путём затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях) или путём механического нарушения целостности носителя информации, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных. При этом составляется «Акт уничтожения полей баз данных *Исполнительного комитета*, содержащих персональные данные субъекта». Форма акта утверждается отдельным постановлением.

Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определённого срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.



При невозможности осуществления уничтожения информации в базах данных или на носителях, допускается проведение обезличивания путём перезаписи полей баз данных. Перезапись должна быть осуществлена таким образом, чтобы дальнейшая идентификация субъекта персональных данных была не возможна.

Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных исполнительном комитете.

Особенности обработки специальных категорий персональных данных, а также сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), установлены соответственно статьями 10 и 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Форма согласия утверждается отдельным постановлением. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

Работники (служащие) *Исполнительного комитета* должны быть ознакомлены под роспись с требованиями законодательства Российской Федерации, касающимися обработки персональных данных, настоящими Правилами и другими документами *Исполнительного комитета*, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также права и обязанности в этой области.

## 5. Передача персональных данных третьим лицам

При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:



1) не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта. Форма согласия утверждается отдельным постановлением. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащими персональные данные субъекта, при условии соблюдения требований статьи 9 Федерального закона № 152;

2) предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

При необходимости трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, *Исполнительный комитет* запрашивает согласие субъекта в письменной форме. Форма согласия утверждается отдельным постановлением. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

## 6. Права субъектов персональных данных

В целях обеспечения своих законных интересов субъекты персональных данных или его представители имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

3) требовать уточнение его персональных данных, их блокирование или уничтожение в случаях, 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. Субъект персональных данных при отказе *Исполнительного комитета* исключить или исправить, заблокировать или уничтожить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требовать от *Исполнительного комитета* уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные, устаревшие, неточные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них



изменениях или исключениях из них, в том числе блокирование или уничтожение этих данных третьими лицами;

5) обжаловать в суде или в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных любые неправомерные действия или бездействие *Исполнительного комитета* при обработке и защите персональных данных субъекта персональных данных, если субъект персональных данных считает, что *Исполнительный комитет* осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы.

В случае, если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно исполнителем или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, и ознакомления с персональными данными не ранее, чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно до истечения 30 дневного срока в случае, если сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

*Исполнительный комитет* вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренные частями 4 и 5 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на *Исполнительном комитете*.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

## 7. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152 *Исполнительный комитет* сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных исполнительного комитета при необходимости с привлечением работников (служащих) *Исполнительного комитета*.



В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

## 8. Защита персональных данных субъекта

Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты *Исполнительный комитет* обеспечивает за счёт собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

1) руководящим документом ФСТЭК России – «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Утверждены постановлением ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 года;

2) руководящим документом ФСТЭК России – «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах». Утверждены постановлением ФСТЭК России № 17 от 11 февраля 2013 года;

3) специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными постановлением Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282;

4) внутренними документами *Исполнительного комитета*, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

Ответственные за организацию обработки персональных данных, администрирование средств и механизмов защиты, техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются распоряжением *Руководителя исполнительного комитета*.

Руководитель структурного подразделения *Исполнительного комитета*, осуществляющего обработку персональных данных:

1) несёт ответственность за организацию защиты персональных данных в структурном подразделении;

2) закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение персональных данных в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на работников функций и задач;



3) организовывает изучение подчинёнными работниками, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

4) обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении (отделе);

5) контролирует порядок доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями работников подразделения.

Работники (служащие), допущенные к персональным данным дают письменное обязательство о неразглашении таких данных.

#### 9. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

1) знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы *Исполнительного комитета* по обработке и защите персональных данных;

2) сохранять конфиденциальность персональных данных;

3) обеспечивать сохранность закреплённых за ними носителей персональных данных;

4) контролировать срок истечения действия согласий на обработку персональных данных и, при необходимости дальнейшей обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных;

5) докладывать своему непосредственному руководителю структурного подразделения обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

Ответственный за организацию обработки персональных данных *Исполнительного комитета* организует проведение инструктажа и ознакомление работников исполнительного комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

#### 10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности с действующим законодательством Российской Федерации.



К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение или отстранение от занимаемой должности;
- 5) увольнение с гражданской службы.



## **ПРАВИЛА** **рассмотрения запросов субъектов персональных данных** **или их представителей**

При устном обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя на доступ к персональным данным субъекта, *Исполнительный комитет* руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта *Исполнительный комитет* предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных в исполнительном комитете.

Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируется в журнале регистрации обращений граждан на доступ к своим персональным данным. Рекомендуемая форма журнала приведена в приложении № 1.

Запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируется в журнале регистрации запросов граждан на доступ к своим персональным данным. Рекомендуемая форма журнала приведена в приложении № 2.

Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекту персональных данных или его законному представителю к персональным данным указанного субъекта.

В случае, если данные предоставленные субъектом или его законным представителем не достаточны для установления его личности или предоставление персональных данных нарушают конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает работника (работников) структурного подразделения (отдела), обрабатывающего

персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения (отдела).

*Исполнительный комитет* предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, *Исполнительный комитет* осуществляет в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 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, *Исполнительный комитет* уничтожает такие персональные данные. *Исполнительный комитет* уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Сведения о наличии персональных данных *Исполнительный комитет* предоставляет субъекту персональных данных или его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его законному представителю при ответе на запрос в течение 30 дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.



Приложение 1  
к Приложению № 2  
постановления исполнительного  
комитета Арского муниципального района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

*Исполнительный комитет Арского муниципального района Республики Татарстан*

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан на доступ к своим персональным данным**

1

Журнал начал « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ года Журнал завершен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года

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

На \_\_\_\_ листах





Приложение 2  
к Приложению 2  
постановления исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района от «23» августа 2021 года  
№ 606

*Исполнительный комитет Арского муниципального района Республики Татарстан*

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации запросов граждан на доступ к своим персональным данным**

Журнал начал «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года      Журнал завершён «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

На \_\_\_\_\_ листах





**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия**  
**обработки персональных данных требованиям к защите**  
**персональных данных, установленные Федеральным**  
**законом «О персональных данных», принятыми в**  
**соответствии с ним нормативными правовыми актами и**  
**локальными актами исполнительного комитета**

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требованиями по соблюдению 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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, и определяют порядок организации и осуществления контроля выполнения соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в структурных подразделениях *Исполнительного комитета*.

Правила обязательны для исполнения всеми должностными лицами *Исполнительного комитета*, осуществляющими контроль состояния защиты персональных данных.

Контроль выполнения соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в структурных подразделениях *Исполнительного комитета* осуществляется с целью определения наличия несоответствий между требуемым уровнем защиты персональных данных и его фактическим состоянием, правильности обработки персональных данных ответственными лицами в структурных подразделениях, а также выработать меры по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Контроль осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в исполнительном комитете.

Контроль проводится в форме плановых и внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут быть контрольными и по частным вопросам.

Контрольные проверки проводятся для установления полноты выполнения рекомендаций плановых проверок.

Проверки по частным вопросам охватывают отдельные направления по защите персональных данных и могут проводиться в случаях, когда стали известны факты несанкционированного доступа, утечки либо утраты персональных данных субъектов исполнительного комитета или нарушения требований по обработке и защите персональных данных.

Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных исполнительном комитете либо комиссией, образуемой *Исполнительным комитетом*.

Сроки проведения контрольных проверок доводятся руководителям проверяемых структурных подразделений не позднее, чем за 24 часа до начала проверки.

Проверки по частным вопросам могут проводиться без уведомления руководителей проверяемых подразделений (отделов).

Периодичность и сроки проведения плановых проверок подразделений *Исполнительного комитета* устанавливаются планом, утверждаемым *Руководителем исполнительного комитета*. Сроки проведения плановых проверок доводятся руководителям проверяемых структурных подразделений (отделов) не позднее, чем за 10 суток до начала проверки.

## 2. Порядок подготовки к проверке

Проверка проводится на основании распоряжения *Руководителя исполнительного комитета*. Ответственный за организацию обработки персональных данных Исполнительном комитете подготавливает предложения по составу комиссии. Проект постановления о проверке подготавливает ответственный за организацию обработки персональных данных исполнительном комитете.

Проверяющие лица обязаны получить у руководителей проверяемых структурных подразделений информацию об условиях обработки персональных данных, необходимую для достижения целей проверки. Перед началом проверки они должны изучить материалы предыдущих проверок данного структурного подразделения.

## 3. Порядок проведения проверки

По прибытию в структурное подразделение для проведения проверки председатель комиссии прибывает к руководителю проверяемого структурного подразделения *Исполнительного комитета*, представляется ему и представляет других прибывших на проверку лиц.

Руководитель проверяемого структурного подразделения обязан оказывать содействие комиссии по проверке и в случае необходимости определяет должностное лицо, ответственное за сопровождение проверки.



На период проведения контрольных мероприятий обработку персональных данных необходимо по возможности прекращать. Допуск проверяющих лиц к конкретным информационным ресурсам, защищаемым сведениям и техническим средствам должен исключать ознакомление проверяющих лиц с конкретными персональными данными.

Общий порядок проведения проверки включает следующее:

1) получение документов о распределении обязанностей по обработке и защите персональных данных, выявление ответственных за обработку и защиту персональных данных и установление факта ознакомления работников проверяемого структурного подразделения со своей ответственностью;

2) получение при содействии работников проверяемого структурного подразделения документов, касающихся обработки и защиты персональных данных в данном структурном подразделении;

3) анализ полученной документации;

4) непосредственная проверка выполнения установленного порядка обработки и защиты персональных данных и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

При этом согласовываются конкретные вопросы по объёму, содержанию, срокам проведения проверки, а также каких должностных лиц структурного подразделения необходимо привлечь к проверке и какие объекты следует посетить.

В ходе осуществления контроля выполнения требований по обработке и защите персональных данных в проверяемом структурном подразделении *Исполнительного комитета* рассматриваются, в частности, следующие показатели:

1) в части общей организации работ по обработке персональных данных:

а) соответствие информации, указанной в уведомлении об обработке персональных данных и в положении о порядке обработки персональных данных *Исполнительного комитета*, реальному положению дел;

б) соответствие обрабатываемой и собираемой информации (персональных данных), их полнота, в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными актами, принятыми исполнительном комитете;

в) наличие нормативных документов по защите персональных данных;

г) знание нормативных документов работниками (служащими), имеющими доступ к персональным данным;

д) полнота и правильность выполнения требований нормативных документов исполнительного комитета работниками (служащими), имеющими доступ к персональным данным;

е) наличие документов, определяющих состав работников, ответственных за организацию защиты персональных данных в подразделении, соответствие этих документов реальному штатному составу подразделения, а также

подтверждение факта ознакомления ответственных работников с данными документами;

ж) уровень подготовки работников, ответственных за организацию защиты персональных данных в подразделении;

з) наличие согласий на обработку персональных данных субъектов персональных данных. Соответствие объёма персональных данных и сроков обработки целям обработки персональных данных.

2) в части защиты персональных данных в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн):

а) соответствие средств вычислительной техники ИСПДн показателям, указанным в документации на ИСПДн;

б) структура и состав локальных вычислительных сетей, организация разграничения доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, порядок защиты охраняемых сведений при передаче (обмене) персональных данных в сети передачи данных;

в) соблюдение установленного порядка использования средств вычислительной техники ИСПДн;

г) наличие и эффективность применения средств и методов защиты персональных данных, обрабатываемых на средствах вычислительной техники;

д) соблюдение требований, предъявляемых к паролям на информационные ресурсы;

е) соблюдение требований и правил антивирусной защиты средств вычислительной техники;

ж) контроль журналов учёта носителей персональных данных. Сверка основного журнала с дублирующим (если требуется ведение дублирующего учёта носителей);

з) тестирование реализации правил фильтрации межсетевого экрана, процесса регистрации, процесса идентификации и аутентификации запросов, процесса идентификации и аутентификации администратора межсетевого экрана, процесса регистрации действий администратора межсетевого экрана, процесса контроля за целостностью программной и информационной части, процедуры восстановления настроек межсетевого экрана.

3) в части защиты информационных ресурсов и помещений:

а) правильность отнесения обрабатываемой информации к персональным данным;

б) правильность установления уровня защищенности персональных данных в информационной системе;

в) закрепление гражданско-правовой ответственности в сфере информационной безопасности и соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в правилах внутреннего трудового распорядка, положениях о структурных подразделениях *Исполнительного комитета*, должностных инструкциях работников (служащих) и трудовых договорах;



г) порядок передачи персональных данных органам государственной власти, местного самоуправления и сторонним организациям (контрагентам);

д) действенность принимаемых мер по защите охраняемых сведений в ходе подготовки материалов к открытому опубликованию и при изготовлении рекламной продукции;

е) состояние конфиденциального делопроизводства, соблюдение установленного порядка подготовки, учёта, использования, хранения и уничтожения документов, содержащих персональные данные;

ж) выполнение требований по правильному оборудованию защищаемых помещений и предотвращению утечки охраняемых сведений при проведении мероприятий конфиденциального характера;

з) соответствие защищаемых помещений их техническим паспортам.

Более подробно вопросы, подлежащие проверке, могут раскрываться в отдельных документах (методических рекомендациях, технологических картах, памятках и т.п.).

Во время проведения проверки, выявленные нарушения требований по обработке и защите персональных данных должны быть по возможности устранены. Проверяющие лица могут дать рекомендации по устранению на месте отмечаемых нарушений и недостатков.

Недостатки, которые не могут быть устранены на месте, включаются в итоговый документ по результатам проверки.

#### 4. Оформление результатов проверки

Результаты проверки оформляются:

1) актом - при проведении проверки комиссией;

2) служебной запиской - при проведении проверки назначенными специалистами.

Акт и/или служебная записка составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии.

Один экземпляр хранится у ответственного за организацию обработки персональных данных *Исполнительного комитета*. Второй экземпляр хранится в исполнительном комитете в установленном порядке. Копия акта о проверке остается в проверяемом структурном подразделении.

Результаты проверок структурных подразделений периодически обобщаются ответственным за организацию обработки персональных данных в Исполнительном комитете и доводятся до руководителей структурных подразделений. При необходимости принятия решений по результатам проверок структурных подразделений на имя *Руководителя исполнительного комитета* готовятся соответствующие служебные записки.

**ПРАВИЛА**  
**работы с обезличенными данными в исполнительном**  
**комитете в случае обезличивания персональных данных**

Настоящие правила разработаны в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и требованиями по соблюдению мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, и определяют порядок работы с обезличенными данными в структурных подразделениях (отделах) *Исполнительного комитета*.

Правила обязательны для исполнения всеми должностными лицами *Исполнительного комитета*, допущенными к персональным данным.

Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) как уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных в Российской Федерации, установлены требования и методы по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утверждены Методические рекомендации по применению постановления Роскомнадзора от 05.09.2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

Методические рекомендации содержат анализ процессов автоматизированной обработки обезличенных данных, требования к обезличенным данным и методам обезличивания, позволяющей выделить основные свойства обезличенных данных и методов обезличивания и оценить возможность их применения при решении задач обработки персональных данных с учетом вида деятельности Оператора и необходимых действий с персональными данными.

К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся один из следующих методов обезличивания:



1) метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2) метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

3) метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством *Исполнительного комитета* исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, *Исполнительного комитета* обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных *Исполнительного комитета* для каждой информационной системы персональных данных индивидуально.

Приложение № 5  
к постановлению исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных**  
**Исполнительного комитета Арского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

№	Наименование ИСПДн	Категория ИСПДн	Уровень защищенности и персональных данных	Использование СКЗИ для обеспечения безопасности персональных данных
1	2	3	4	5
1	Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан	ИСПДн-И	УЗ-3	используется
2	Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений	ИСПДн-И	УЗ-3	используется
3	Автоматизированная информационная система государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (ППО АИСТ ГБД)	ИСПДн-И	УЗ-3	используется



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых исполнительном**  
**комитете в связи с реализацией служебных или трудовых**  
**отношений**

В соответствии с целями обработки персональных данных в исполнительном комитете осуществляется обработка следующих персональных данных.

1. Муниципальные служащие:
  - ФИО;
  - сведения о смене ФИО;
  - дата рождения;
  - возраст;
  - место рождения;
  - пол;
  - гражданство;
  - сведения об изменении гражданство;
  - сведения о наличии гражданство другого государство;
  - адрес регистрации;
  - адрес проживания;
  - дата регистрации по месту жительства;
  - контактные телефоны (или иной вид связи);
  - паспортные данные;
  - ИНН;
  - СНИЛС;
  - реквизиты документа об образовании;
  - сведения об образовании;
  - направление подготовки или специальность по документу об образовании;
  - квалификация по документу об образовании;
  - сведения о послевузовском профессиональном образовании;
  - профессия;
  - должность;
  - реквизиты договора гражданско-правового характера;
  - реквизиты трудового договора;
  - характер, вид работы;

- место работы;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень и звание;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- номер счета;
- сумма;
- сведения о близких родственниках;
- данные об отпусках;
- сведения о вычетах;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о владении иностранными языками;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о взысканиях;
- сведения необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством РФ;
- иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей.



2. Работник, замещающие должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- возраст;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- паспортные данные;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- реквизиты договора гражданско-правового характера;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- место работы;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;

- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;

- номер счета;
- сумма;
- данные об отпусках;
- сведения о вычетах;
- сведения о доходах;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений

в соответствии с законодательством РФ.

3. Граждане, включение в кадровый резерв:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- характер, вид работы;
- место работы;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);



- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;

4. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- возраст;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения об изменении гражданство;
- сведения о наличии гражданство другого государство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- характер, вид работы;
- место работы;
- стаж работы;
- сведения о присвоение квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;

- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень и звание;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о владении иностранными языками;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых исполнительным комитетом**  
**в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и**  
**осуществлением государственных функций**

В соответствии с целями обработки персональных данных в исполнительном комитете осуществляется обработка следующих персональных данных.

1. Граждане, претендующие на получение материальной помощи:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;
- реквизиты договора гражданско-правового характера;
- реквизиты трудового договора;
- место работы;
- стаж работы;
- номер счета;
- сумма;
- сведения о близких родственниках;
- данные об отпусках;
- сведения о вычетах;
- сведения о доходах.

2. Граждане, претендующие на награждение и поощрение:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;

- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;
- место работы;
- стаж работы;
- номер счета;
- сумма;
- сведения о вычетах;
- сведения о доходах.

3. Граждане, персональные данные которых необходимы для оказания муниципальных и государственных услуг:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей.

4. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:

- ФИО;
- адрес проживания;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, содержащиеся в обращении;
- сведения необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей.

5. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей:

- ФИО;



- дата рождения;
- адрес регистрации;
- сведения необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей.

Приложение № 8  
к постановлению исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей служащих *Исполнительного комитета,***  
**ответственных за проведение мероприятий по**  
**обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в**  
**случае обезличивания персональных данных**

№ п/п	Структурное подразделение (отдел)	Должность служащего
1	Исполнительный комитет	Первый заместитель руководителя исполнительного комитета, Помощник руководителя исполнительного комитета
2	Организационно-общий отдел аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
3	Отдел ЗАГС аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
4	Отдел инфраструктурного развития аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист
5	Сектор по градостроительству и архитектуре отдела инфраструктурного развития аппарата исполнительного комитета	Заведующий сектором, главный специалист
6	Сектор по ЖКХ, энергетике и связи отдела инфраструктурного развития аппарата исполнительного комитета	Заведующий сектором, главный специалист
7	Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
8	Отдел по опеке и попечительству аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
9	Отдел по делам молодежи, спорту и туризму аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
10	Отдел по учету и ведению архивных дел аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
11	Отдел экономики и финансов аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
12	Сектор информационно-коммуникационных	Заведующий сектором, главный



	технологий и защиты информации аппарата исполнительного комитета	специалист
13	Сектор кадров аппарата исполнительного комитета	Заведующий сектором, главный специалист
14	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Арского муниципального района	Главный специалист
15	Административная комиссия Арского муниципального района	Главный специалист

Приложение № 9  
к постановлению исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей служащих *Исполнительного комитета*,**  
**замещение которых предусматривает осуществление**  
**обработки персональных данных либо осуществление**  
**доступа к персональным данным**

№ п/п	Структурное подразделение (отдел)	Должность служащего
1	Исполнительный комитет	Первый заместитель руководителя исполнительного комитета, Помощник руководителя исполнительного комитета
2	Организационно-общий отдел аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
3	Отдел ЗАГС аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
4	Отдел инфраструктурного развития аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист
5	Сектор по градостроительству и архитектуре отдела инфраструктурного развития аппарата исполнительного комитета	Заведующий сектором, главный специалист
6	Сектор по ЖКХ, энергетике и связи отдела инфраструктурного развития аппарата исполнительного комитета	Заведующий сектором, главный специалист
7	Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
8	Отдел по опеке и попечительству аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
9	Отдел по делам молодежи, спорту и туризму аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
10	Отдел по учету и ведению архивных дел аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
11	Отдел экономики и финансов аппарата исполнительного комитета	Начальник отдела, главный специалист
12	Сектор информационно-коммуникационных технологий и защиты информации аппарата	Заведующий сектором, главный специалист



	исполнительного комитета	
13	Сектор кадров аппарата исполнительного комитета	Заведующий сектором, главный специалист
14	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Арского муниципального района	Главный специалист
15	Административная комиссия Арского муниципального района	Главный специалист

Приложение № 10  
к постановлению исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

**Обязательство  
о прекращении обработки персональных данных  
в случае расторжения трудового договора**

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«  » \_\_\_\_\_ 20   г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 11  
к постановлению исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных муниципальных служащих**  
**Исполнительного комитета Арского муниципального района**  
**Республики Татарстан, а также иных субъектов персональных данных**

г. Арск

«  »    20   г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан, расположенного по адресу: 422000, Республика Татарстан, Арский район, г. Арск, площадь Советская, д.12, (далее – Оператор) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность;  
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;  
классный чин 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);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);  
степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

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

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние

адреса бывших мужей (жен);

    пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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

    адрес регистрации и фактического проживания;

    дата регистрации по месту жительства;

    паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

    свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

    номер телефона;

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

    идентификационный номер налогоплательщика;

    номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

    сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования;

    допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

    заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

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

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 (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), а также для реализации функций, возложенных на Исполнительный комитет Арского муниципального района действующим законодательством.

В процессе обработки моих персональных данных Оператором я предоставляю право сотрудникам Оператора передавать мои персональные данные другим должностным лицам Оператора в рамках выполняемых должностных обязанностей, а также даю свое согласие на обработку предоставленных мною персональных данных третьим лицам по поручению Оператора, а именно: Совету Арского муниципального района Республики Татарстан (по соглашению о взаимодействии Исполнительного комитета Арского муниципального района РТ и Совета Арского муниципального района РТ от «11» января 2016 г.) и Банк ВТБ (ПАО) (по договору на обслуживание Предприятия по выплате денежных средств работникам с использованием банковских карт, эмитируемых Банком от 23.10.2020).

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Я ознакомлен(а), что:

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

2) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Исполнительный комитет Арского муниципального района Республики Татарстан 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Исполнительном комитете Арского муниципального района



Республики Татарстан в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством на Исполнительный комитет Арского муниципального района.

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

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 12  
к постановлению исполнительного  
комитета Арского муниципального  
района  
от «25» августа 2021 года  
№ 606

Руководителю исполнительного комитета  
Арского муниципального района  
Р.Р. Мухарямову

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных, номер  
основного документа, удостоверяющего его личность,  
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем  
его органе)

### Заявление о согласии работника на обработку его персональных данных

Настоящим \_\_\_\_\_ заявлением \_\_\_\_\_ я,  
\_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе  
даю согласие на обработку моих персональных данных

(фамилия, инициалы, должность субъекта персональных данных или персональные данные его законного  
представителя - при получении согласия от представителя субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество,  
адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность,  
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,  
подтверждающего полномочия этого представителя)

Оператору | Исполнительного комитета Арского муниципального района

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных  
данных)

зарегистрированному по адресу: РТ, Арский муниципальный район, пл. Советская, д.12.

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение Оператором соблюдения  
законодательства Российской Федерации в области персональных данных; иных нормативных  
правовых актов с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ  
«О персональных данных», регистрации сведений государственных гражданских служащих  
(работников), включенных в перечень лиц допущенных к работе в Межведомственной  
системе электронного документооборота (далее – МСЭД).

#### Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес (место) службы (работы) и должность;
- информация о номерах контактных телефонов (рабочего и мобильного).



**Обработка персональных данных государственного служащего (работника) может осуществляться по поручению оператора** в случаях, предусмотренных федеральными законами или с письменного согласия работника.

Министерство информатизации и связи Республики Татарстан, ГУП «Центр информационных

технологий Республики Татарстан», Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

(наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

\* Если передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных производится в не предусмотренных федеральными законами случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, работодатель (оператор) обязан запросить письменное согласие работника в каждом отдельном случае.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** обработка персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Способы обработки персональных данных:** смешанным способом - на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации.

**Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**Настоящее согласие может быть отозвано** мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи работника)

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных, в том числе юридические последствия моего отказа предоставить персональные данные, являющиеся обязательными в соответствии с федеральными законами, мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи работника)

Приложение № 13  
к постановлению исполнительного комитета  
Арского муниципального района  
от «23» августа 2021 года  
№ 606

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных муниципальных служащих**  
**аппарата Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики**  
**Татарстан для выполнения кадровой работы в рамках государственной**  
**информационной системы Республики Татарстан «Единая информационная система**  
**кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и**  
**муниципальной службы в Республике Татарстан»**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_ номер  
\_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Исполнительному комитету Арского муниципального района Республики Татарстан, расположенному по адресу: 422000, Республика Татарстан, Арский район, г.Арск, площадь Советская, д.12, и органу по управлению государственной гражданской службой Республики Татарстан на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (сведений), представленных мной при поступлении на муниципальную службу, в том числе: фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; национальность; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование; ученая степень; ученое звание; дополнительное профессиональное образование; профессия (специальность); стаж работы (в том числе стаж государственной гражданской службы); наличие классного чина (воинского или специального звания); наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнении; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы или учебы); паспортные данные; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния; адрес места жительства и проживания; номер контактного телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; фотографическое изображение; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам исполнения мной служебной деятельности и необходимые



для выполнения кадровой работы в рамках государственной информационной системы Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан».

Вышеуказанные персональные данные представляю также в целях обеспечения реализации законодательства о муниципальной службе, исполнения иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, прохождения муниципальной службы.

Я согласен(на) на то, что орган по управлению государственной гражданской службы Республики Татарстан вправе предоставлять мои персональные данные в целях организации моего медицинского обслуживания, пенсионного обеспечения, участия в спортивных мероприятиях, в иных установленных случаях в уполномоченные государственные органы Республики Татарстан. Наименование и адрес вышеуказанных государственных органов Республики Татарстан определены положениями о них, утвержденными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных вышеуказанные органы 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 течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации

Обработка моих персональных данных вышеуказанными органами производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
ФИО

\_\_\_\_\_ /  
подпись

**СОГЛАСИЕ**  
**на размещение фотографии или другой личной**  
**информации муниципального служащего на сайте**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ

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

работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на размещение Исполнительным комитетом Арского муниципального района РТ фотографии и другой личной информации на официальном сайте Арского муниципального района РТ.

Адрес сайта: <http://arsk.tatarstan.ru/>

Я даю согласие на размещение своих персональных данных только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Представителем Исполнительного комитета Арского муниципального района РТ, при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет, и то что Исполнительный комитет Арского муниципального района РТ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Исполнительного комитета Арского муниципального района РТ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**ПОРЯДОК**  
**доступа служащих *Исполнительного комитета* в**  
**помещения, в которых ведётся обработка персональных**  
**данных**

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных, средств вычислительной техники информационных систем персональных данных, материальных носителей персональных данных, а также обеспечения внутриобъектового режима.

Документ устанавливает правила доступа в помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нестандартных ситуациях.

Объектами охраны *Исполнительного комитета* являются:

1) помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, в том числе серверные помещения;

2) помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных и резервные копии персональных данных;

3) помещения, в которых установлены криптографические средства, предназначенные для шифрования персональных данных, в том числе носители ключевой информации (далее – спецпомещения).

Бесконтрольный доступ посторонних лиц в указанные помещения исключён.

Посторонними лицами считаются работники *Исполнительного комитета*, не допущенные к обработке персональных данных и лица, не являющиеся работниками *Исполнительного комитета*.

К спецпомещениям, предъявляются дополнительные требования по безопасности, указанные в разделе 4.

Ответственность за соблюдение положений настоящего порядка несут работники структурных подразделений, допущенные в помещения, являющиеся объектами охраны, а также их руководители.

Контроль соблюдения требований настоящей инструкции обеспечивает работник, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных в исполнительном комитете.

Ограждающие конструкции объектов охраны должны предполагать существенные трудности для нарушителя по их преодолению.

Например: металлические решётки на окнах, металлическая дверь, система контроля и управления доступа и так далее.

## 2. Правила доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, а также хранятся материальные носители персональных данных и резервные копии персональных данных, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости и под контролем сопровождающего лица, из числа работников, допущенных к обработке персональных данных.

При этом должны быть приняты меры, исключающие ознакомление посторонних лиц с персональными данными. Пример: мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке (накрыты чистыми листами бумаги).

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных лиц из числа работников Исполнительного комитета, не допущенных к обработке персональных данных.

В нерабочее время все окна и двери в помещениях (в том числе в смежные помещения), в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть надёжно закрыты, материальные носители персональных данных должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы), компьютеры выключены либо заблокированы.

Доступ работников в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных в нерабочее время, допускается по распоряжению руководства *Исполнительного комитета*.

## 3. Правила доступа в серверные помещения

Доступ в серверные помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, осуществляется в соответствии со списком, утверждённым исполнительным комитетом.

Уборка серверных помещений происходит только под контролем лица, из указанных в утверждённом списке.

Доступ в серверные помещения посторонних лиц допускается по согласованию с ответственным за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных.



Нахождение в серверных помещениях посторонних лиц без сопровождающего запрещено.

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также других ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, доступ в серверные помещения, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться без согласования с ответственным за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных.

Доступ работников в серверные помещения в нерабочее время допускается по распоряжению руководства *Исполнительного комитета*.

#### 4. Правила доступа в спецпомещения

Спецпомещения выделяют с учётом размеров контролируемых зон, регламентированных эксплуатационной и технической документацией к средствам криптографической защиты информации (далее – СКЗИ). Помещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надёжное закрытие помещений в нерабочее время. Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в спецпомещения посторонних лиц, необходимо оборудовать металлическими решётками, или ставнями, или охранной сигнализацией, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в спецпомещения.

Расположение спецпомещения, специальное оборудование и организация режима в спецпомещениях должны исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

Для предотвращения просмотра извне спецпомещений их окна должны быть защищены.

Спецпомещения должны быть оснащены входными дверьми с замками. Должно быть обеспечено постоянное закрытие дверей спецпомещений на замок и открытие только для санкционированного прохода, а также опечатывание спецпомещений по окончании рабочего дня или оборудование спецпомещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии спецпомещений.

Доступ в спецпомещения осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих право доступа в помещения, где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ, утверждённым распоряжением *Руководителя исполнительного комитета*.

Доступ иных лиц в спецпомещения может осуществляться под контролем лиц, имеющих право допуска в спецпомещения.

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в спецпомещения иных лиц их числа работников исполнительного комитета.

Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в спецпомещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения *Исполнительного комитета*.

При утрате ключа от входной двери в спецпомещение замок необходимо заменить или переделать его секрет с изготовлением к нему новых ключей с документальным оформлением.

Доступ работников в спецпомещения в нерабочее время допускается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных *Руководителем исполнительного комитета*.

Нахождение в спецпомещениях посторонних лиц в нерабочее время запрещается.