

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРШАНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.07.2020

г. Моршанск

87-р

Об утверждении Правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющих для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Моршанского района

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Моршанского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главному специалисту отдела жилищно-коммунального хозяйства ответственному за эксплуатацию объектов информатизации, обеспечение безопасности и защиту конфиденциальной информации Л.Г.Момент организовать ознакомление сотрудников, с настоящим распоряжением под подпись.

3. Распоряжение администрации района от 02.03.2018 №27-р «Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Моршанского района» признать утратившим силу.

Глава района

П.М. Фетискин

Л.Г. Момент
8(47533)4-49-30

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ**
распоряжением администрации района
от 17.07.2020 №87-р

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Моршанского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Моршанского района (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Правовые основания обработки персональных данных:

Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»; Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; Федеральный закон от 29.12.2006 № 255 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством»; Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей»; Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»; постановление Правительства РФ от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»; приказ Министерства юстиции РФ от 13.08.2018 N 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов

гражданского состояния»; приказ Министерства юстиции РФ от 28.12.2018 №307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»; Закон Тамбовской области от 04.06.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области»; закон Тамбовской области от 10.05.2011 № 2-З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Тамбовской области»; Устав администрации Моршанского района Тамбовской области; договоры, заключаемые между администрацией Моршанского района Тамбовской области и субъектами персональных данных; согласие на обработку персональных данных; иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью администрации Моршанского района Тамбовской области.

1.3. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Моршанского района (далее – администрации района).

1.4. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при:

– организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

– обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

– предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

2. Принципы и цели обработки персональных данных

2.1. Принципы обработки персональных данных:

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться

достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.1.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.1.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.6. 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. Должностные лица администрации района должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.1.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Тамбовской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Обработке в администрации района подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.2.1. Обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Тамбовской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области, обеспечение кадровой работы, содействие муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы Тамбовской области, содействия в выполнении осуществляемой работы, в обучении и должностном росте, обеспечение личной безопасности муниципальных служащих и работников и членов их семей, обеспечение сохранности принадлежащего им имущества и имущества администрации района, учет результатов исполнения муниципальными служащими и работниками должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

2.2.2. Предоставление государственной и/или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.2.3. Статистическим целям.

2.2.4. Исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

2.2.5 Организация приема граждан, рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Администрация района устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- издание нормативных правовых актов, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

- назначение ответственных за организацию обработки персональных данных;

- определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в администрации района и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

- ознакомление сотрудников администрации района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных под подпись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику администрации района в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

- получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны администрация района извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и

способах получения персональных данных;

– применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

– опубликование на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику администрации района в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике администрации района в отношении обработки персональных данных, локальным актам администрации района.

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в подпунктах 2.2.1. и 2.2.3 пункта 2.2. раздела 2 Правил, в администрации района обрабатываются персональные данные в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- пол;

- фотография;

- анкетные и биографические данные;

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

- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)

- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи);

- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения из записей актов гражданского

состояния);

- семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках и супругах (в т.ч. бывших);

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- сведения об ученой степени, ученого звания;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения о прохождении и результатах аттестации;

- сведения о классном чине;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о стаже работы;

- занимаемая должность;

- сведения о владении иностранными языками, степень владения;

- сведения об отношении к воинской обязанности, сведения о воинском учете;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения о допуске к государственной тайне;

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

- сведения о прибывании за границей;

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

- сведения о соблюдении муниципальным служащим администрации района ограничений, установленных федеральными законами;

- сведения содержащиеся в трудовом договоре, гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к ним;

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- материалы служебных проверок, расследований;

- сведения о периодах нетрудоспособности;

- сведения о награждении и поощрении;

- сведения о социальных льготах и документы, подтверждающие их;

- сведения о заработной плате;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- номер расчетного/лицевого счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения указанных целей.

4.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в подпункте 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 Правил, в администрации района обрабатываются персональные данные в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением государственных и муниципальных функций:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- пол;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания);
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;
- профессия;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о стаже;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи, близких родственниках;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о социальном положении;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения из записей актов гражданского состояния);
- реквизиты документов об установлении усыновления (удочерения), опеки, приемной семьи;
- сведения о родителях (законных представителях);

- сведения о счетах в кредитных организациях;
- содержание контракта, трудового договора;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением по месту регистрации (жительства);
- сведения, подтверждающие отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма или наличие жилого помещения в собственности, либо по договору социального найма менее установленной обеспеченности жилой площадью на одного члена семьи;
- содержание кредитного договора и сведения об остатке ссудной задолженности по полученному ипотечному жилищному кредиту либо о возможном размере предоставляемого ипотечного кредита;
- сведения о приобретаемом (приобретенном) жилье с указанием общей площади и стоимости жилого помещения;
- сведения о перечислении средств на счет организации-застройщика по договору долевого участия в строительстве, договору (предварительному договору) купли-продажи жилого помещения.
- иные персональные данные, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, необходимые для достижения указанных целей.

4.3. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в подпунктах 2.2.5 раздела 2 Правил, в администрации района обрабатываются персональные данные в рамках рассмотрения обращений граждан:

- Фамилия, имя, отчество(последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а так же ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4 К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- 1) документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- 2) учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- 3) служебные контракты, трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, дополнительные соглашения к служебным контрактам, трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, должностные регламенты и должностные инструкции, договоры о материальной ответственности с работниками; соглашения на предоставление субсидии;
- 4) распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);

5) документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;

6) документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;

7) документы о результатах служебных расследований;

8) подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов;

9) копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Организации;

10) документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;

11) документы, содержащие сведения о состоянии здоровья;

12) медицинское заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению.

4.5. Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства и нормативными документами.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации района, относятся:

1) муниципальные служащие администрации района;

2) работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Тамбовской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации района;

3) уволенные муниципальные служащие и уволенные работники;

4) близкие родственники муниципальных служащих и работников;

5) кандидаты на замещение вакантных должностей;

6) кандидаты на включение в кадровый резерв;

4) лица, обратившиеся в администрацию района за предоставлением государственных и муниципальных услуг;

5) лица, обратившиеся в администрацию района с обращениями и жалобами.

5.2. Документы, содержащие персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

1) по достижении целей обработки персональных данных;

2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее

заявленных целей обработки персональных данных.

5.4. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел администрации района.

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

6.1. В случае достижения цели обработки персональных данных администрация района обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации района) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации района) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если администрация района не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрация района обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации района) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации района) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если администрация района не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

7. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

7.1. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

7.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;
- 4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения администрации района, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией района или на основании законодательства;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения,

если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

8.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации района уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.4. Сведения, указанные в пункте 8.1. раздела 8 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.5. Если субъект персональных данных считает, что администрация района осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие администрации района в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

8.7. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать администрации Моршанского района Тамбовской области комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать уполномоченным администрации района лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных об изменении своих персональных данных.

8.8. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на

обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

9. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

9.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

9.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется администрацией района путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

9.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными администрацией района.

10. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

10.1. Администрация района для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает следующие меры:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

