

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2023 № 408-па

Об организации обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области

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» администрация Здвинского района Новосибирской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4) Правила работы с обезличенными данными в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

5) Перечень информационных систем и информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, эксплуатируемых в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Здвинского района Новосибирской области в связи с реализацией государственно-служебных отношений и трудовых отношений согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

7) Перечень должностей в администрации Здвинского района Новосибирской области, исполнение обязанностей по которым связано с

ответственностью за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

8) Перечень должностей в администрации Здвинского района Новосибирской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;

9) Перечень должностных обязанностей, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;

10) Типовое обязательство должностного лица администрации Здвинского района Новосибирской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;

11) Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области (для муниципальных служащих администрации Здвинского района Новосибирской области) согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;

12) Типовую форму согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 12 к настоящему постановлению;

13) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 13 к настоящему постановлению;

14) Порядок доступа муниципальных служащих администрации Здвинского района Новосибирской области, в помещения в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 14 к настоящему постановлению;

15) Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 15 к настоящему постановлению;

16) Политику в отношении обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 16 к настоящему постановлению;

17) Политику обработки персональных данных пользователей и посетителей официального сайта администрации Здвинского района Новосибирской области согласно приложению № 17 к настоящему постановлению.

2. Назначить системного администратора управления делами

администрации Здвинского района Новосибирской области ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области.

3. Возложить на системного администратора управления делами администрации Здвинского района Новосибирской области обязанности, предусмотренные частью 4 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Считать утратившим силу постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 21.02.2013 № 56-па «Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Здвинского района  
Новосибирской области

М.И.Колотов

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Правила обработки персональных данных в администрации Здвинского района  
Новосибирской области

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «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» и устанавливают 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.

2. Обработка персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее - администрация) осуществляется в целях реализации служебных и трудовых отношений, ведения реестра муниципальных служащих администрации Здвинского района Новосибирской области, резерва управленческих кадров Здвинского района Новосибирской области, оформления документов для награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Новосибирской области, наградами и поощрениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, наградами и поощрениями органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области, обеспечения рассмотрения обращений граждан.

3. 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 устанавливаются в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

4. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на администрацию функций уполномоченные на обработку персональных

данных должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

6) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

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

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных»;

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных в

случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

4) ознакомление сотрудников администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением 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;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

Приложение  
к Правилам обработки персональных данных  
в администрации Здвинского района  
Новосибирской области

Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Здвинского района Новосибирской области, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1	Реализация служебных отношений	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); 3) число, месяц, год и место рождения; 4) сведения о гражданстве; 5) фотография; 6) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; 7) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 8) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); 9) сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства, фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса	муниципальные служащие администрации Здвинского района Новосибирской области.	75 лет после увольнения	при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится

		<p>близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, детей, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), а также мужа (жены), в том числе бывших;</p> <p>10) сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах, детях, мужьях сестер и женах братьев), а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (с какого времени проживают за границей);</p> <p>11) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>12) сведения о регистрации и фактическом месте жительства;</p> <p>13) сведения о государственном пенсионном страховании муниципального служащего;</p> <p>14) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>15) номер домашнего и служебного телефона;</p> <p>16) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;</p> <p>17) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>18) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>19) сведения о пребывании за границей;</p> <p>20) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>21) сведения об отношении к воинской обязанности;</p>		<p>уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
--	--	---	--	---



		<p>22) сведения об аттестации муниципального служащего;</p> <p>23) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;</p> <p>24) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;</p> <p>25) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;</p> <p>26) сведения об обязательном медицинском страховании муниципального служащего;</p> <p>27) сведения о состоянии здоровья;</p> <p>28) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>			
2	<p>Реализация трудовых отношений при замещении муниципальных должностей в администрации Здвинского района Новосибирской области</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>2) прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>3) число, месяц, год и место рождения;</p> <p>4) сведения о гражданстве;</p> <p>5) фотография;</p> <p>6) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;</p> <p>7) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>8) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);</p> <p>9) сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства, фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, детей,</p>	<p>муниципальные служащие администрации Здвинского района Новосибирской области.</p>	<p>75 лет после увольнения</p>	<p>при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными</p>

		<p>супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, а также мужа (жены), в том числе бывших;</p> <p>10) сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах, детях, мужьях сестер и женах братьев), а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (с какого времени проживают за границей);</p> <p>11) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>12) сведения о регистрации и фактическом месте жительства;</p> <p>13) сведения о государственном пенсионном страховании муниципального служащего;</p> <p>14) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>15) номер домашнего и служебного телефона;</p> <p>16) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;</p> <p>17) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>18) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>19) сведения о пребывании за границей;</p> <p>20) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>21) сведения об отношении к воинской обязанности;</p> <p>22) сведения об аттестации муниципального служащего;</p>			<p>лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>23) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;</p> <p>24) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;</p> <p>25) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;</p> <p>26) сведения об обязательном медицинском страховании муниципального служащего;</p> <p>27) сведения о состоянии здоровья;</p> <p>28) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>			
3	<p>Реализация трудовых отношений при замещении должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Здвинского района Новосибирской области</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>2) число, месяц, год и место рождения;</p> <p>3) сведения о гражданстве;</p> <p>4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоенной ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);</p> <p>6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);</p> <p>7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>8) сведения о регистрации и фактическом месте жительства;</p> <p>9) сведения о государственном пенсионном страховании;</p> <p>10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>11) номер домашнего и служебного телефона;</p>	<p>лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Здвинского района Новосибирской области</p>	<p>75 лет после увольнения</p>	<p>при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами</p>

		<p>12) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>13) сведения о пребывании за границей;</p> <p>14) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>15) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>16) сведения об отношении к воинской обязанности;</p> <p>17) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;</p> <p>18) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;</p> <p>19) сведения об обязательном медицинском страховании</p>			использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
4	Реализация гражданско-правовых отношений по договору возмездного оказания услуг	<p>1) фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>2) число, месяц, год и место рождения;</p> <p>3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>4) сведения о регистрации и фактическом месте жительства;</p> <p>5) сведения о государственном пенсионном страховании;</p> <p>6) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>7) номер СНИЛС</p>	лица, которыми заключен договор возмездного оказания услуг	с 75 лет после истечения срока действия договора возмездного оказания услуг	при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы,

					содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
5	Ведение реестра муниципальных служащих администрации Здвинского района Новосибирской области	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>2) число, месяц, год рождения;</li> <li>3) сведения о замещаемой должности;</li> <li>4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;</li> <li>5) сведения о стаже государственной службы;</li> <li>6) сведения о прохождении аттестации;</li> <li>7) сведения о классном чине;</li> <li>8) сведения о нахождении в кадровом резерве</li> </ol>	Муниципальные служащие администрации Здвинского района Новосибирской области	в течение срока прохождения муниципальной службы	при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение

					персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
6	Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) сведения о регистрации и фактическом месте жительства; 3) номер домашнего и/или служебного телефона, адрес электронной почты	1) граждане Российской Федерации; 2) иностранные граждане; 3) лица без гражданства	5 лет с момента рассмотрения обращения	при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием

					штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
7	Проведение конкурсного отбора в резерв управленческих кадров Здвинского района Новосибирской области	<p>1) фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>2) число, месяц, год рождения;</p> <p>3) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);</p> <p>4) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>5) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>6) сведения о трудовой (служебной) деятельности;</p> <p>7) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>8) номер домашнего и служебного телефона, адрес электронной почты</p>	граждане Российской Федерации	5 лет после исключения из резерва управленческих кадров Новосибирской области	<p>при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:</p> <p>по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;</p> <p>уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>

8	<p>Оформление документов для награждения государственными наградами, наградами Новосибирской области, наградами и поощрениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, наградами и поощрениями органов местного самоуправления Здвинского района Новосибирской области</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) сведения о поле;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) сведения о гражданстве;  5) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;  6) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);  7) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)</p>	<p>1) граждане Российской Федерации;  2) иностранные граждане;  3) лица без гражданства</p>	<p>5 лет с момента награждения</p>	<p>при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
---	--	---	---	------------------------------------	---



Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Здвинского района Новосибирской области

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией Здвинского района Новосибирской области (далее - администрация);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

8) наименование должности, фамилию, имя, отчество (при наличии) и местонахождение лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией в доступной

форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать 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.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на

администрации.

8. Обязанности администрации при обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя:

1) администрация обязана сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 1 - 7 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, с правовым обоснованием такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

4) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, администрация обязана внести в них необходимые изменения;

5) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, администрация обязана уничтожить такие персональные данные;

6) администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных,  
установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», в администрации Здвинского района  
Новосибирской области

1. Настоящими Правилами определяются основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее – администрация) проводятся проверки условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются комиссией по проведению мероприятий по защите персональных данных в администрации, образуемой правовым актом администрации (далее - комиссия).

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании поступившего в администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (далее - заявление).

Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил обработки персональных данных в администрации;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Члены комиссии при проведении проверки соответствия обработки персональных данных имеют право:

1) запрашивать у сотрудников администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить Главе Здвинского района Новосибирской области предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

7. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии при проведении проверки соответствия обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

8. Своевременность и правильность проведения проверки контролируется Главой Здвинского района Новосибирской области.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в заявлении вопросов в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки секретарь комиссии подготавливает и направляет заявителю ответ за подписью главы Здвинского района Новосибирской области.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Правила работы с обезличенными данными в администрации Здвинского  
района Новосибирской области

1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обрабатываемые персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2. В администрации Здвинского района Новосибирской области применяются следующие способы обезличивания:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение;
- 4) понижение точности некоторых сведений;
- 5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных осуществляют муниципальные служащие администрации Здвинского района Новосибирской области, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

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

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к обезличенным персональным данным и в помещения, где они хранятся.

Приложение №5  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Перечень информационных систем и информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, эксплуатируемых в администрации Здвинского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование ИСПДн (ее составной части)	Наименование объекта (полное и сокращенное) Отраслевая (ведомственная) принадлежность Адрес объекта	Исходные данные классификации ИСПДн					Класс ИСПДн	Примечание
			Структура по ИСПДн	Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет)	Режим обработки ПДн	Разграничение доступа пользователей	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Программа «МАИС»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 2 этаж, каб. № 25, 26, 27	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	

2	Электронная система бухгалтерской и складской отчетности «СБИС»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 4 этаж, каб. № 30	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система находится в пределах РФ	К4	
3	Автоматизированная информационная система «Подросток»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 2 этаж, каб. № 23	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения доступа	Система находится полностью в пределах РФ	К4	
	Автоматизированная информационная система «АИСТ ГБД»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Калинина, д.41, 2 этаж, каб. № 11	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения доступа	Система находится полностью в пределах РФ	К4	



4	Программа «Парус-Бюджет 10»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 4 этаж, каб. № 30	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
5	Программа «Электронный архив Новосибирской области»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 3 этаж, каб. № 38	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
6	Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО)	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Калинина, д.41, 1 этаж, каб. № 11, 2 этаж, каб. № 4,	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	

7	Система удаленного рабочего места АС «УРМ» Бюджет»	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 4 этаж, каб. № 30	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
8	ТИС СПГ "Тула"	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Калинина, д.41, 1 этаж, каб. № 11, 2 этаж, каб. № 4,	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
9	Портал ФК	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д.13, 4 этаж, каб. № 32	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	

10	Платформа обратной связи ПОС	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13, 1 этаж, каб. № 14	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
11	Сервис интернет-статистики Яндекс Метрика	Администрация Здвинского района Новосибирской области Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	<a href="https://zdvinsk.nso.ru/">https://zdvinsk.nso.ru/</a>

Приложение № 6  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации  
Здвинского района Новосибирской области в связи с реализацией  
служебных и трудовых отношений

В администрации Здвинского района Новосибирской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- семейное положение;
- иные паспортные данные;
- ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Новосибирской области (далее - должность муниципальной службы);
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкетой;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии распоряжения Главы Здвинского района Новосибирской области о назначении на должность муниципальной службы;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии распоряжения Главы Здвинского района Новосибирской области

- о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  - копии распоряжения Главы Здвинского района Новосибирской области об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
  - аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
  - экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы Новосибирской области;
  - копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Новосибирской области;
  - копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
  - копии распоряжения Главы Здвинского района Новосибирской области о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
  - копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
  - документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
  - копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  - копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
  - медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
  - справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах,

имуществе и обязательствах имущественного характера.

- Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации района обрабатываются следующие категории персональных данных:
  - фамилия, имя, отчество;
  - адрес проживания и прописки;
  - телефон;
  - иные паспортные данные;
  - адрес электронной почты;
  - ИНН;
  - СНИЛС;
  - иные сведения указанные заявителем.

Приложение № 7  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Перечень должностей в администрации Здвинского района  
Новосибирской области, исполнение обязанностей по которым связано с  
ответственностью за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных

1. Глава Здвинского района.
2. Заместители главы администрации Здвинского района.
3. Управляющий делами администрации района.
4. Начальник управления образования.
5. Начальник отдела культуры.
6. Начальник отдела архива.
7. Начальник отдела опеки и попечительства администрации района.
8. Начальник отдела молодежной политики.
9. Главный специалист по делам несовершеннолетних.
10. Начальник отдела организации социального обслуживания населения.
11. Начальник отдела физической культуры и спорта.
12. Начальник отдела учета и отчетности администрации района.
13. Ведущий специалист по мобилизационной работе.
14. Ведущий Системный администратор.

Приложение № 8  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Перечень должностей в администрации Здвинского района Новосибирской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Глава Здвинского района.
2. Заместители главы администрации Здвинского района.
3. Управляющий делами администрации района.
4. Главный специалист по ЧС и ГО.
5. Ведущий специалист по мобилизационной работе.
6. Главный специалист по делам несовершеннолетних.
7. Секретарь

В Управлении делами:

1. Заместитель начальника управления - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы.
2. Главный специалист-юрист.
3. Главный специалист по работе с кадрами и жалобами.
4. Ведущий системный администратор.

В управлении архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства:

1. Заместитель начальника управления
2. Специалист 1 разряда

В управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта:

1. Заместитель начальника управления.
2. Главный специалист по земельным вопросам и землеустройству.
3. Главный специалист.
4. Ведущий специалист.

Отдел муниципальных закупок

1. Главные специалисты
2. Начальник отдела

В управлении сельского хозяйства:

1. Заместитель начальника управления



## 2. Секретарь

### В управлении образования:

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

### В отделе культуры:

1. Начальник отдела.
2. Специалист 1 разряда

### В отделе молодежной политики:

1. Начальник отдела.

### В отделе физической культуры и спорта:

1. Начальник отдела.

### В отделе опеки и попечительства:

1. Начальник отдела.
2. Ведущий специалист.
3. Специалист 1 разряда.

### В отделе организации социального обслуживания:

1. Начальник отдела.
2. Ведущий специалист.
3. Специалист 1 разряда

### В отделе учета и отчетности:

1. Начальник отдела – главный бухгалтер.
2. Главный специалист–бухгалтер.
3. Бухгалтер

### В отделе архива:

1. Начальник отдела.
2. Специалист 1 разряда.

Приложение № 9  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Перечень должностных обязанностей, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее - администрации), руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

2. В обязанности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации, входит:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации Здвинского района Новосибирской области и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Здвинского района Новосибирской области (далее вместе - сотрудники), администрации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения сотрудников администрации положения законодательства о защите персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

4) хранение в тайне известных ему персональных данных, информирование Главы Здвинского района Новосибирской области о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

5) соблюдение правил обработки персональных данных в администрации;

6) обработка только тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации, запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и т.п.) 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, без разрешения Главы Здвинского района Новосибирской области;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания администрации без разрешения Главы Здвинского района Новосибирской области.

4. Допуск должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации, к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых актов по защите информации и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных сотрудника.

5. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации, виновное в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившее разглашение персональных данных, несет персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 10  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Типовое обязательство должностного лица администрации  
Здвинского района Новосибирской области, непосредственно  
осуществляющего обработку персональных  
данных, в случае расторжения с ним  
трудового договора прекратить обработку персональных  
данных, ставших ему известными в связи с  
исполнением должностных обязанностей

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
ознакомлен(а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности  
обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных  
данных и обязуюсь в случае расторжения администрацией Здвинского  
района Новосибирской области со мной трудового договора прекратить  
обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с  
исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен(а) с предусмотренной законодательством Российской  
Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной  
жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования  
или распространения информации о гражданах (персональных данных).

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, (Ф.И.О.(последнее - при наличии)))

Приложение № 11  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных  
(для муниципальных служащих администрации Здвинского района  
Новосибирской области)

с. Здвинск «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_;  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,  
даю добровольное согласие уполномоченным должностным лицам администрации Здвинского района Новосибирской области 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;
- 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 (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- 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 (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 по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (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;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства

Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на администрацию Здвинского района Новосибирской области законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в администрации Здвинского района Новосибирской области;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Здвинского района Новосибирской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 9.1, 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в администрации Здвинского района Новосибирской области в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Здвинского района Новосибирской области функций, полномочий и обязанностей;

6) персональные данные уничтожаются: по достижении целей обработки персональных данных; при упразднении или реорганизации администрации; на основании моего письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных (администрация прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного обращения, о чем я буду письменно уведомлен(а) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня прекращения обработки персональных данных).

Даю согласие на передачу администрацией моих персональных данных третьим лицам.

Отзыв согласия может быть произведен в письменной форме не ранее 5 лет с даты прекращения трудового договора. При этом администрация Здвинского района Новосибирской области хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным деломпроизводством, но не менее 5 лет с даты прекращения трудового договора, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

Дата начала обработки персональных данных: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

-----  
(подпись)

Приложение № 12  
**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением администрации  
 Здвинского района  
 Новосибирской области  
 от 11.12.2023 № 408-па

**Согласие на обработку персональных данных,  
 разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение работодателем – администрацией Здвинского района Новосибирской области (местонахождение: Российская Федерация, 632951, с.Здвинск ул. Мира, 13 (ИНН 5421110061/ КПП 542101001, ОГРН 1045406627276) моих персональных данных с целью выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Здвинского района Новосибирской области функций, полномочий и обязанностей, в следующем порядке.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Гражданство			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
	Месяц рождения			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности,	



			управления делами	
Дата рождения			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
Место рождения			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
Семейное положение			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
Образование			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
Классный чин			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	

				делами	
	Социальное положение			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
	Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
	Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния			Только сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления делами	
Специальные категории персональных данных	Сведения о судимости			Только сотрудники управления делами, главный специалист по мобилизационной работе	

Сведения об информационных ресурсах работодателя – администрации Здвинского района Новосибирской области, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://zdvinsk.nso.ru/">https://zdvinsk.nso.ru/</a>	Распространение

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 13  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

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

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_,  
(серия, номер,

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан)  
проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать адрес места жительства)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006  
N 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа  
предоставить персональные данные в

\_\_\_\_\_ (указать наименование структурного подразделения  
администрации)  
в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цели обработки персональных данных)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные  
разъяснил(а):

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при  
наличии))

Приложение № 14  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Порядок доступа муниципальных служащих администрации Здвинского района Новосибирской области, в помещения в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных и обязательен для применения и исполнения муниципальными служащими администрации Здвинского района Новосибирской области в администрации Здвинского района Новосибирской области, (далее - сотрудники администрации).

2. В помещениях администрации, в которых ведется обработка персональных данных, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц и обеспечена сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

3. Сотрудники администрации, 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.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся сотрудниками администрации, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии сотрудников администрации, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией.

5. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

6. По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются сотрудники администрации.

8. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных или

комиссией, утверждаемой распоряжением администрации.

9. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники администрации, работающие в этих помещениях.

10. При отсутствии сотрудников администрации, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию Главы Здвинского района Новосибирской области.

11. Уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии сотрудников администрации, работающих в этих помещениях.

12. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность Главу Здвинского района Новосибирской области и правоохранительные органы.

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

Приложение № 15  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных в  
администрации Здвинского района Новосибирской области

**I. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция определяет основные права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее - администрации).

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, нормативными правовыми актами и методическими документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и нормативно правовыми актами администрации, регламентирующими вопросы обработки и защиты персональных данных, и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками администрации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к обработке и защите персональных данных.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается нормативным актом Главы Здвинского района Новосибирской области (далее – Глава района).

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных получает указания непосредственно от Главы района и подотчетен ему.

**II. Обязанности ответственного за организацию  
обработки персональных данных**

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) знать и соблюдать требования действующих нормативных правовых актов, а также внутренних инструкций, правил и положений, регламентирующих вопросы в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

2) обеспечивать проведение работ по определению и пересмотру (при необходимости) уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах администрации в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

3) обеспечивать доведение до сведения сотрудников администрации с периодичностью не реже одного раза в год положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативно правовых актов администрации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) обеспечивать информирование пользователей информационных систем администрации об угрозах безопасности информации, о правилах эксплуатации системы защиты информации информационной системы и отдельных средств защиты информации;

5) осуществлять внутренний контроль за соблюдением администрации и ее сотрудниками законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

6) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль над приемом и обработкой таких обращений и запросов в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных в администрации или их представителей по поводу обработки их персональных данных в информационных системах администрации;

7) контролировать ведение документации, предусмотренной правовыми актами администрации в части обеспечения обработки и безопасности персональных данных;

8) обеспечивать доступ к персональным данным и учет сотрудников администрации, допущенных к обработке персональных данных;

9) сообщать Главе района или лицу, ответственному за техническую защиту информации администрации, обо всех зафиксированных попытках посторонних лиц получить несанкционированный доступ к персональным данным, о возникновении иных инцидентов в информационных системах администрации;

10) обеспечивать контроль за актуализацией уведомлений уполномоченного органа, осуществляющего функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

11) участвовать в рассмотрении проектов технических заданий,

нормативных актов и указаний, договоров на выполнение работ, отчетной и иной документации с целью определения достаточности предусмотренных в них требований и мероприятий по защите персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов администрации;

12) осуществлять в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами администрации.

### **III. Права ответственного за организацию обработки персональных данных**

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

2) проходить обучение по защите информации в специализированных учебных центрах;

3) требовать от своего непосредственного руководителя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения обязанностей;

4) получать доступ к информации, материалам, техническим средствам, помещениям, необходимый для надлежащего исполнения своих прав и обязанностей;

5) требовать от сотрудников администрации соблюдения требований действующего законодательства о защите персональных данных, правовых актов администрации по вопросам обработки персональных данных;

6) проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности персональных данных в администрации;

7) инициировать проведение и принимать участие в служебных расследованиях по фактам нарушения сотрудниками администрации установленных требований обработки и защиты персональных данных;

8) требовать прекращения обработки персональных данных в случае нарушения правил обработки и требований по защите персональных данных;

9) привлекать в случае необходимости при проведении служебных расследований сотрудников иных подразделений администрации;

10) обращаться за необходимыми разъяснениями по вопросам функционирования программных и технических средств информационных систем и обеспечения безопасности персональных данных к лицу, обеспечивающему информационную безопасность;

11) вносить предложения Главе района об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования по обработке и защите персональных данных.

### **IV. Ответственность**



7. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет материальную, дисциплинарную, административную и уголовную ответственность:

1) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) за нарушения в работе информационных систем администрации, вызванные его неправомерными действиями или неправильным использованием предоставленных прав, предусмотренных настоящей Инструкцией;

3) за нарушение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов администрации по защите персональных данных;

4) за превышение должностных полномочий и злоупотребление ими;

5) в случае применения к администрации штрафных санкций по вине ответственного за организацию обработки персональных данных;

6) за совершение противоправных действий (уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение, а также иных неправомерных действий) в отношении персональных данных, к которым он допущен в рамках выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей.

Приложение № 16  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Политика в отношении обработки персональных данных  
в администрации Здвинского района Новосибирской области

## I. Общие положения

1. Политика в отношении обработки персональных данных в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее - Политика) определяет права и обязанности сторон, цели и основные принципы обработки персональных данных, а также меры, направленные на защиту персональных данных при их обработке в администрации Здвинского района Новосибирской области (далее - администрации).

2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - ФЗ "О персональных данных").

Термины, используемые в настоящей Политике, применяются в том же значении, что и в ФЗ "О персональных данных".

3. Обязанности субъекта персональных данных и администрации:

1) субъект персональных данных обязан:

а) предоставлять в администрацию полные и достоверные данные о себе;

б) в случае изменения своих персональных данных сообщать данную информацию администрации;

2) администрация обязана:

а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ "О персональных данных";

б) обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъектов персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации;

в) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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;

г) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в

течение тридцати дней с даты получения такого запроса;

д) осуществлять иные действия и проводить иные мероприятия по обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права субъекта персональных данных:

1) субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

а) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;

б) правовые основания и цели обработки персональных данных;

в) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

г) сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании ФЗ "О персональных данных";

д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен ФЗ "О персональных данных";

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

ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ "О персональных данных";

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

г) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

д) иные сведения, предусмотренные ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное

словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Администрация предоставляет сведения, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящей Политики, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлено соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе;

2) субъект персональных данных имеет право на определение представителей для защиты своих персональных данных;

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

4) субъект персональных данных имеет право требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5) если субъект персональных данных считает, что администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ "О персональных данных" или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие администрации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных;

б) 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.

## **II. Цели сбора персональных данных**

5. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

6. Целью обработки персональных данных сотрудников администрации и граждан Российской Федерации, направивших или обратившихся в администрацию с обращением, является осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей, а именно:

1) обеспечение доступа к информации о деятельности органов;

2) оформление и регулирование трудовых отношений, ведение кадрового учета;

3) ведение воинского учета, проведение мобилизационной подготовки и мобилизации;

- 4) ведение бухгалтерского учета и начисление заработной платы;
- 5) соблюдение налогового законодательства;
- 6) учет и автоматизация обработки обращений граждан;
- 7) автоматизация контрольно-ревизионной деятельности;
- 8) обеспечение деятельности администрации по предоставлению муниципальных услуг, исполнению государственных и муниципальных функций.

7. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, указанных в пункте 6 настоящей Политики.

8. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Категории субъектов персональных данных и состав обрабатываемых персональных данных определены в пунктах 1 - 2 таблицы 1 настоящей Политики и соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

### **III. Правовые основания обработки персональных данных**

9. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми администрация осуществляет обработку персональных данных при осуществлении и выполнении возложенных законодательством Российской Федерации на него функций, полномочий и обязанностей для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- 5) Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 8) Федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";
- 9) Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- 10) Федеральный закон от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной

подготовке и мобилизации в Российской Федерации";

11) Указ Президента от 01.02.2005 N 112 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

12) постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете";

13) распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р "Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

14) Методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных Сил РФ от 11.07.2017;

15) договоры, заключаемые между администрацией и субъектом персональных данных;

16) согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных.

## **V. Порядок и условия обработки персональных данных**

10. Перечень действий, совершаемых администрацией с персональными данными субъектов персональных данных.

В ходе обработки персональных данных администрацией возможно совершение следующих действий (операций) с персональными данными субъектов персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных субъектов персональных данных (в том числе биометрических персональных данных) допускается при наличии согласия субъектов персональных данных (или их представителей), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Используемые оператором способы обработки персональных данных.

Обработка полученных персональных данных осуществляется администрацией как с использованием средств автоматизации, так и на бумажных носителях (без использования средств автоматизации).

12. Порядок передачи персональных данных третьим лицам.

В случае необходимости взаимодействия с третьими лицами в рамках достижения целей обработки персональных данных администрация обязуется не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Трансграничная передача персональных данных администрацией не осуществляется.

### 13. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

Администрация и иные лица, получившие доступ к персональным данным на законном основании, с целью обеспечения конфиденциальности персональных данных в соответствии со статьей 7 ФЗ "О персональных данных" обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ "О персональных данных".

Администрация вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

14. Порядок ознакомления с политикой администрации в отношении обработки персональных данных и принятыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

В соответствии с требованиями части 2 статьи 18.1 ФЗ "О персональных данных" настоящая Политика открыто опубликована и доступна для ознакомления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации по адресу: <https://zdvinsk.nso.ru/>

15. Условием прекращения обработки персональных данных является:

- 1) достижение целей обработки персональных данных;
- 2) отзыв согласия субъекта персональных данных (или его представителей) на обработку его персональных данных;
- 3) выявление неправомерной обработки персональных данных;
- 4) истечение установленного срока хранения персональных данных;
- 5) ликвидация администрации;
- 6) прекращение осуществления деятельности администрации.

16. Организация хранения персональных данных.

17. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации и (или) договором, стороной которого является субъект персональных данных.

18. Для организации хранения персональных данных в случае автоматизированной обработки администрацией в соответствии с частью 5 статьи 18 ФЗ "О персональных данных" использует сервера и другие технические устройства хранения данных, находящиеся на территории Российской Федерации. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации хранение организовано в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а именно:

- 1) администрацией определены места хранения персональных данных

(материальных носителей) и установлены перечни лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации либо имеющих к ним доступ;

2) обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

3) администрацией определен перечень лиц, ответственных за реализацию организационно-режимных мер, направленных на обеспечение сохранности персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, и исключающих несанкционированный к ним доступ, и обеспечен контроль за их соблюдением.

## **VI. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных на доступ к персональным данным**

### **19. Актуализация, исправление, удаление персональных данных.**

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

В соответствии со статьей 21 ФЗ "О персональных данных" в случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки администрация принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных и временному прекращению обработки до момента устранения выявленных нарушений.

### **20. Уничтожение персональных данных.**

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в случае отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, или иным соглашением между администрацией и субъектом персональных данных.

### **21. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных.**

Администрация обязуется сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по его запросу.

Утвержденные администрацией Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным, а также соответствующие формы запросов/обращений предоставляются по запросу



не позднее тридцати календарных дней со дня получения запроса.

## **VII. Заключительные положения**

22. Администрация оставляет за собой право в любой момент изменить положения настоящей Политики и обязуется опубликовать обновленную Политику и предоставить к ней доступ для ознакомления путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации по адресу: <https://zdvinsk.nso.ru/>

Приложение № 17  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 11.12.2023 № 408-па

Политика обработки персональных данных пользователей и посетителей  
официального сайта администрации Здвинского района  
Новосибирской области

Настоящая политика обработки персональных данных составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые администрацией Здвинского района Новосибирской области (далее - Оператор).

1.1. Оператор ставит своей важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящая политика Оператора в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) применяется ко всей информации, которую Оператор может получить о посетителях официального сайта администрации Здвинского района Новосибирской области <https://zdvinsk.nso.ru/>.

## **2. Основные понятия, используемые в Политике**

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.3. Официального сайта - совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу <https://zdvinsk.nso.ru/>.

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

2.5. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному

Пользователю или иному субъекту персональных данных.

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

2.7. Оператор – администрация Здвинского района Новосибирской области, 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.

2.8. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому Пользователю официального сайта <https://zdvinsk.nso.ru/>.

2.9. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных (далее - персональные данные, разрешенные для распространения).

2.10. Пользователь - любой посетитель официального сайта <https://zdvinsk.nso.ru/>.

2.11. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.12. Распространение персональных данных - любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.13. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

2.14. Уничтожение персональных данных - любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) уничтожаются материальные носители персональных данных.

### **3. Основные права и обязанности Оператора**

#### **3.1. Оператор имеет право:**

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;
- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

#### **3.2. Оператор обязан:**

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- организовывать обработку персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса;
- публиковать или иным образом обеспечивать неограниченный доступ к настоящей Политике в отношении обработки персональных данных;
- принимать правовые, организационные и технические меры 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;
- прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, прекратить обработку и уничтожить персональные данные в порядке и случаях, предусмотренных Законом о персональных данных;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о персональных данных.

### **4. Основные права и обязанности субъектов персональных данных**

#### **4.1. Субъекты персональных данных имеют право:**

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных

данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

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

- выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

- на отзыв согласия на обработку персональных данных;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставлять Оператору достоверные данные о себе;

- сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

4.3. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## **5. Оператор может обрабатывать следующие персональные данные Пользователя**

5.1. Фамилия, имя, отчество.

5.2. Электронный адрес.

5.3. Номера телефонов.

5.4. Адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания.

5.5. Также на сайте происходит сбор и обработка обезличенных данных о посетителях с помощью сервисов интернет-статистики Яндекс Метрика.

5.6. Вышеперечисленные данные далее по тексту Политики объединены общим понятием Персональные данные.

5.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, Оператором не осуществляется.

5.8. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных,

указанных в ч. 1 ст. 10 Закона о персональных данных, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 Закона о персональных данных.

5.9. Согласие Пользователя на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Закона о персональных данных. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5.9.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, Пользователь предоставляет Оператору непосредственно.

5.9.2. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия Пользователя опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

5.9.3. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Оператором, которому оно направлено.

5.9.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Оператору требования, указанного в п. 5.9.3 настоящей Политики в отношении обработки персональных данных.

## **6. Принципы обработки персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

6.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

6.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных

соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

6.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры и/или обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **7. Цели обработки персональных данных**

7.1. Цель обработки персональных данных Пользователя:

- регистрация обращений граждан;
- предоставление доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на официальном сайте <https://zdvinsk.nso.ru/>.

7.2. Обезличенные данные Пользователей, собираемые с помощью сервисов интернет-статистики, служат для сбора информации о действиях Пользователей на сайте, улучшения качества сайта и его содержания.

## **8. Правовые основания обработки персональных данных**

8.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных Оператором являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации;

Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8.2. Оператор обрабатывает персональные данные Пользователя только в случае их заполнения и/или отправки Пользователем самостоятельно через специальные формы, расположенные на официальном сайта <https://zdvinsk.nso.ru/> или направленные Оператору посредством электронной почты. Заполняя соответствующие формы и/или отправляя свои персональные данные Оператору, Пользователь выражает свое согласие с данной Политикой.

8.3. Оператор обрабатывает обезличенные данные о Пользователе в случае, если это разрешено в настройках браузера Пользователя.

8.4. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие свободно, своей волей и в своем интересе.

## **9. Условия обработки персональных данных**

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

9.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

9.3. Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

9.4. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

9.5. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

9.6. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - общедоступные персональные данные).

9.7. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

## **10. Порядок сбора, хранения, передачи и других видов**



## **обработки персональных данных**

Безопасность персональных данных, которые обрабатываются Оператором, обеспечивается путем реализации правовых, организационных и технических мер, необходимых для выполнения в полном объеме требований действующего законодательства в области защиты персональных данных.

10.1. Оператор обеспечивает сохранность персональных данных и принимает все возможные меры, исключающие доступ к персональным данным неуполномоченных лиц.

10.2. Персональные данные Пользователя никогда, ни при каких условиях не будут переданы третьим лицам, за исключением случаев, связанных с исполнением действующего законодательства либо в случае, если субъектом персональных данных дано согласие Оператору на передачу данных третьему лицу для исполнения обязательств по гражданско-правовому договору.

10.3. В случае выявления неточностей в персональных данных, Пользователь может актуализировать их самостоятельно, путем направления Оператору уведомления на адрес электронной почты Оператора [adm-zdv@nso.ru](mailto:adm-zdv@nso.ru) с пометкой "Актуализация персональных данных".

10.4. Срок обработки персональных данных определяется достижением целей, для которых были собраны персональные данные, если иной срок не предусмотрен договором или действующим законодательством. Пользователь может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив Оператору уведомление посредством электронной почты на электронный адрес Оператора [adm-zdv@nso.ru](mailto:adm-zdv@nso.ru) с пометкой "Отзыв согласия на обработку персональных данных".

10.5. Субъект персональных данных и/или Пользователь обязан самостоятельно своевременно ознакомиться с документами по организации обработки персональных данных. Оператор не несет ответственность за действия третьих лиц, в том числе указанных в настоящем пункте поставщиков услуг.

10.6. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

10.7. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

10.8. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных.

10.9. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия субъекта персональных данных или отзыв согласия субъектом персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

### **13. Конфиденциальность персональных данных**

Оператор 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.