

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВАРГАШИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАРГАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 августа 2024 года № 623
р.п.Варгаши

Об утверждении Правил обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области, Администрация Варгашинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Варгашинского района от 11 июня 2015 года № 257 «Об утверждении Правил обработки персональных данных».

3. Обнародовать (опубликовать) настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Варгашинского муниципального округа, руководителя аппарата Администрации Варгашинского муниципального округа.

Глава Варгашинского муниципального округа
Курганской области



В.Ф. Яковлев

Приложение к постановлению
Администрации Варгашинского
муниципального округа от
28 августа 2024 года № 623 «Об
утверждении Правил обработки
персональных данных»

ПРАВИЛА обработки персональных данных

Раздел I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) устанавливают процедуры в Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области (далее - орган местного самоуправления, оператор) 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. Настоящие Правила определяют политику органа местного самоуправления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Правовым основанием обработки персональных данных являются:

- совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных: Конституция Российской Федерации; статьи 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Курганской области от 30 мая 2007 года №251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области»; Федеральный закон от 15 ноября 1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; Федеральный закон от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и право на участие референдуме граждан Российской Федерации»; иные федеральные законы и законы Курганской области, нормативные правовые акты Российской Федерации, Курганской области, принятые в целях реализации полномочий органа местного самоуправления, а также переданных отдельных государственных полномочий;

- Устав Варгашинского муниципального округа Курганской области, правовые акты Варгашинского муниципального округа Курганской области;

- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

Раздел II. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в органе местного самоуправления

4. Субъекты, обработка персональных данных которых осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных, подразделяются на следующие категории:

- 1) Глава Варгашинского муниципального округа Курганской области;
- 2) граждане, претендующие на замещение, либо замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, а также их близкие родственники, бывшие муниципальные служащие и бывшие работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;
- 3) граждане, претендующие на замещение, либо замещающие должности руководителей муниципальных учреждений;
- 4) граждане, обратившиеся в орган местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством;
- 5) клиенты и контрагенты (физические лица), представители (работники) клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц);
- 6) награждаемые (поощряемые) граждане;
- 7) кандидаты и члены административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
именуемые в дальнейшем - субъекты персональных данных.

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

5. В органе местного самоуправления для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных используются следующие процедуры:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в органе местного самоуправления;
- 2) издание в органе местного самоуправления документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, а также муниципальных правовых актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике органа местного самоуправления в отношении обработки персональных данных, муниципальным правовым актам органа местного самоуправления;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление муниципальных служащих органа местного самоуправления (далее - муниципальный служащий), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в органе местного самоуправления, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику органа местного самоуправления в отношении обработки персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6. Обеспечение безопасности персональных данных в органе местного самоуправления 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;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Раздел IV. Цели обработки персональных данных оператором и персональные данные, обрабатываемые в органе местного самоуправления

7. Целями обработки персональных данных оператором являются:

- 1) обеспечение организации прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления, осуществление мер по управлению персоналом;
- 2) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций;
- 3) заключение, исполнение и прекращение обязательств по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам;
- 4) заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- 5) обеспечение исполнения законодательства об обращениях граждан;
- 6) обеспечение соблюдения норм законодательства о воинской обязанности и военной службе, законодательства о государственной тайне;
- 7) обеспечение соблюдения нормативных правовых актов Варгашинского муниципального округа в сфере наградной деятельности;
- 8) обеспечение соблюдения норм законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, трудового законодательства;
- 9) обеспечение соблюдения действующего законодательства и иных нормативных правовых актов.

8. Персональные данные, обрабатываемые в органе местного самоуправления в связи с реализацией:

- 1) права на труд, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников, а также законодательства о противодействии коррупции:
 - фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
 - число, месяц, год рождения;
 - место рождения;
 - информация о гражданстве;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - адрес места жительства или места пребывания;
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - данные полиса обязательного медицинского страхования;
 - данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
 - семейное положение, состав семьи;
 - сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
 - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной

организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения об ученой степени (звании);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- личная фотография;
- 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.);
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы;
- информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном Федеральным законом порядке судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер лицевого (текущего) счета в кредитной организации, банковской карты;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- табельный номер;
- иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о противодействии коррупции.

2) проведением конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, формированием кадрового резерва органа местного самоуправления:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства или места пребывания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - семейное положение, состав семьи;
 - сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
 - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 - сведения об ученой степени (звании);
 - информация о владении иностранными языками, степень владения;
 - сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - личная фотография;
 - 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.);
 - сведения о пребывании за границей;
 - информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы;
 - информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном Федеральным законом порядке судимости;
 - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - иные персональные данные, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, включения в кадровый резерв органа местного самоуправления;
- 3) награждением (поощрением):
- фамилия, имя, отчество;
 - число, месяц, год рождения;
 - место рождения;
 - пол;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - адрес места жительства или места пребывания;
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной

организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
- информация о классном чине, квалификационном разряде;
- информация о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования;
- семейное положение, состав семьи;
- иные персональные данные, ставшие известными в связи с награждением (поощрением) гражданина.

4) рассмотрением обращений граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные гражданином, юридическим лицом в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5) мероприятий, проводимых органом местного самоуправления либо при его участии:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства или места пребывания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- информация об основном месте работы или службы, занимаемая должность, в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий.

б) участием органа местного самоуправления в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- информация об основном месте работы или службы, занимаемая должность;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об ученой степени (звании);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об аттестации;
- информация о классном чине муниципальной службы в Курганской области.

7) оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные гражданином в заявлении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего заявления.

8) персональные данные, обрабатываемые в Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области в связи с осуществлением воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- семейное положение, состав семьи;
- сведения о воинском учете и данные документа воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация об основном месте работы или службы (структурное подразделение, занимаемая должность, основание приема на работу (службу));
- иные персональные данные, необходимые для реализации законодательства о воинской обязанности и военной службе.

9) персональные данные, обрабатываемые в Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области в связи с оформлением допуска на работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование

органа, выдавшего его, дата выдачи (включая заграничный паспорт);

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- фотография;

- 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.);

- сведения о пребывании за границей;

- информация о наличии судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- иные персональные данные, необходимые для оформления допуска к государственной тайне;

10) заключение гражданско-правового договора, стороной которого является клиент/контрагент (юридическое лицо), и используемые оператором исключительно для исполнения указанного договора:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;

- замещаемая должность;

- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;

- сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), занятии предпринимательской деятельностью;

11) заключение гражданско-правового договора, стороной которого является клиент/контрагент (физическое лицо), и используемые оператором исключительно для исполнения указанного договора:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- гражданство;

- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), занятии предпринимательской деятельностью;
- номер расчетного счета;

12) отдельных государственных полномочий Курганской области по созданию административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с разработкой и принятием нормативных правовых актов Администрации Варгашинского муниципального округа по вопросам создания указанных комиссий:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- информация о наличии судимости;
- информация об отсутствии
- информация об основном месте работы или службы (структурное подразделение, занимаемая должность);
- иные персональные данные, необходимые для назначения членом комиссии.

Раздел V. Порядок и условия обработки персональных данных

9. Оператор осуществляет обработку персональных данных - операции, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных оператором ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

12. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого

требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

13. При осуществлении хранения персональных данных оператор персональных данных обязан использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

14. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

15. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

16. 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.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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.

17. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

18. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает 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.

Раздел VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

19. Сроки обработки и хранения персональных данных, указанных в разделе IV настоящих Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в органе местного самоуправления, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

20. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы органа местного самоуправления, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

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

21. В случае достижения органом местного самоуправления цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, персональные данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных, либо если орган местного самоуправления не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных орган местного самоуправления прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, либо если орган местного самоуправления не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

22. Выделение к уничтожению документов и электронных носителей, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению (далее - документы), осуществляется постоянно действующей в органе местного самоуправления комиссией по экспертизе ценности документов (далее - экспертная комиссия), созданной и действующей в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

23. Описи документов и акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, ежегодно рассматриваются и согласовываются экспертной комиссией, и направляются на утверждение Главе Варгашинского муниципального округа Курганской области.

24. Документы, отобранные и включенные в акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, после их сверки хранятся членами экспертной комиссии отдельно.

25. Документы, не подлежащие хранению и включенные в соответствующий акт, уничтожаются в присутствии комиссии, созданной в органе местного самоуправления специально для уничтожения документов.

26. Уничтожение документов на бумажных носителях осуществляется путем измельчения документов в бумажную сечку, гарантирующего невозможность восстановления текста или путем их сожжения.

Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не

позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

При уничтожении документов должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

27. По окончании процедуры уничтожения документов комиссией составляется акт в соответствии с приложением к настоящим Правилам, который подписывается присутствующими членами комиссии.

Утверждаю

Глава Варгашинского муниципального округа

_____ (инициалы, фамилия)

« » _____ 20 года

**Акт об уничтожении документов и электронных носителей
персональных данных**

Комиссией в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

согласно акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в соответствии с требованиями действующего законодательства о защите персональных данных, уничтожены следующие носители персональных данных:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя персональных данных	Примечание

Всего уничтожено _____ носителей.
(цифрами и прописью)

Перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации, разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители персональные данные с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____