



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 21.04.2026

№ 602

Об обработке и защите персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", подпунктом "б" пункта 1 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, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, руководствуясь Уставом Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа (приложение № 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Кольчугинского муниципального округа (приложение № 2).

1.3. Правила осуществления в администрации Кольчугинского муниципального округа внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение № 3).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа (приложение № 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных администрации Кольчугинского муниципального округа (приложение № 5).

1.6. Перечень должностей муниципальных служащих, работников администрации Кольчугинского муниципального округа, ответственных за

проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 6).

1.7. Перечень должностей в администрации Кольчугинского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7).

1.8. Типовое обязательство работника администрации Кольчугинского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 8).

1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Кольчугинского муниципального округа, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 8).

1.10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 10).

1.11. Порядок доступа муниципальных служащих, работников администрации Кольчугинского муниципального округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 11).

1.12. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа (приложение № 12).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы (руководителя аппарата) администрации округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского муниципального округа.

И.о. главы округа

Е.А. Семенова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Правила обработки персональных данных в администрации
Кольчугинского муниципального округа**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа (далее - Администрация) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют 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 Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

4. Обработка персональных данных в Администрации выполняется с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которые обрабатываются в Администрации.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде на электронных носителях информации.

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

- 1) муниципальные служащие Администрации (далее - муниципальные служащие);
- 2) руководители муниципальных учреждений и предприятий,

учредителем которых является Администрация, и члены их семей;

3) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Администрация (далее - претенденты), и члены их семей;

4) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) уволенные муниципальные служащие Администрации;

6) лица, включенные в кадровый резерв Администрации;

7) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию;

8) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключаемых Администрацией;

9) лица, входящие в состав координационных и совещательных органов Администрации;

10) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных на Администрацию функций, полномочий и обязанностей;

11) граждане, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

12) граждане и представители организаций, обратившиеся в Администрацию в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 5 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-6 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения прохождения муниципальной службы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной

службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции.

Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 7 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях поощрения и стимулирования труда.

8. В целях, указанных в пункте 7 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии).
- 2) Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), причина изменения (в случае изменения), вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи.
- 3) Пол.
- 4) Число, месяц, год рождения.
- 5) Место рождения.
- 6) Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения.
- 7) Сведения о гражданстве (подданстве) и (или) сведения о наличии вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства.
- 8) Сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального лицевого счета.
- 9) Сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования.
- 10) Сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.
- 11) Сведения об образовании: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация.
- 12) Сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональном обучении (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация.
- 13) Сведения о послевузовском профессиональном образовании: ученая степень, ученое звание (серия и номер диплома (аттестата), наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи).
- 14) Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
- 15) Сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации, классного чина юстиции, классного чина

прокурорского работника, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной, муниципальной службы, классного чина федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов, классного чина муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа.

16) Сведения об отношении к воинской обязанности, воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата.

17) Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы: наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления.

18) Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (включая служебный, дипломатический (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта.

19) Сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов).

20) Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

21) Сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

22) Результаты обязательных медицинских осмотров (обследований).

23) Сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

24) Сведения о семейном положении: фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака - дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи.

25) Сведения о членах семьи и близких родственниках, в том числе супруга (супруги): степень родства, фамилии, имена, отчества (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), даты и места рождения, гражданство (подданство), места работы, учебы, места жительства и регистрации.

26) Сведения о привлечении к уголовной ответственности (в том числе о снятой или погашенной судимости) и (или) административной ответственности (дата применения, основание ответственности).

27) Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи).

28) Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден).

29) Сведения, содержащиеся в служебных контрактах.

30) Сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), адреса прежних мест жительства, дата регистрации.

31) Номера телефонов (домашний, мобильный), адреса электронной почты (при наличии).

32) Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности, ограничения по характеру и условиям труда.

33) Сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

34) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

35) Сведения, содержащиеся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

36) Сведения, необходимые для начисления выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению (в том числе номера расчетных счетов, банковских карт, исполнительные листы, листки нетрудоспособности).

37) Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (в том числе серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса).

38) Фотографии.

39) Сведения о пребывании за границей: страна, цель и дата.

40) Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия).

41) Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 7 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ, а также положениями

Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132 "Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне".

10. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется по Типовой форме согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Кольчугинского муниципального округа, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 10 к настоящему постановлению), если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за кадровое обеспечение деятельности Администрации, профилактику коррупционных и иных правонарушений, и включает следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (в том числе трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, документ об образовании и (или) о квалификации, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, документы воинского учёта, анкета для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации) (далее – оригиналы документов);

- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Администрации, используемые должностными лицами Администрации, ответственными за кадровое обеспечение деятельности Администрации.

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

16. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 8-10 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий Администрации, установленных Положением об администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, утверждённым решением Совета народных депутатов Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от 22.10.2025 № 25/2, а также предусмотренных нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Владимирской области, Правительства Владимирской области, Совета народных депутатов Кольчугинского муниципального округа Владимирской области.

17. В целях, указанных в пункте 16 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в пунктах 8-10 пункта 5 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 16 настоящих Правил.

18. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 11 настоящих

Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

19. В целях, указанных в пункте 18 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 11 пункта 5 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения обращения.

20. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 13 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

21. В целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 12 пункта 5 настоящих Правил:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии).
- 2) Пол.
- 3) Число, месяц, год рождения.
- 4) Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения.

5) Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

- 6) Сведения о гражданстве.
- 7) Адрес электронной почты.
- 8) Номер телефона.
- 9) Сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем установление опеки или попечительства.

10) Сведения, содержащиеся в документе о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

12) Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

13) Сведения, содержащиеся в медицинском заключении.

14) Сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального лицевого счета.

15) Сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования.

16) Сведения об образовании: уровень образования, вид документа об образовании, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, успеваемость, результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

17) Сведения о социальных льготах, социальном статусе, праве на получение мер поддержки (в том числе серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот, статуса, мер поддержки).

18) Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

22. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением установленных настоящим Положением целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

24. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

25. Обработка персональных данных осуществляется должными лицами в соответствии с Перечнем должностей в администрации Кольчугинского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7 к настоящему постановлению).

26. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

III. Условия и порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных

27. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется в информационных системах персональных данных Администрации (далее – информационные системы) 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 № 1119.

28. Должностным лицам Администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах,

предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к информационной системе персональных данных либо вход в информационную систему персональных данных обеспечивается посредством аутентификации пользователей через федеральную государственную информационную систему "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

29. Информация может вноситься в информационные системы как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

30. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 "О персональных данных". Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

31. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается Администрацией. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется Администрацией в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю.

32. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами Администрации принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

33. Обработка персональных данных муниципальных служащих Администрации и руководителей муниципальных учреждений и предприятий осуществляется в течение всего периода прохождения муниципальной службы в Администрации и работы в муниципальных учреждениях и предприятиях.

34. Обработка персональных данных претендентов на замещение должностей лиц, указанных в пункте 33 настоящих Правил, осуществляется в сроки в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и нормативными правовыми актами Кольчугинского муниципального округа (в том числе Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы).

35. Сроки хранения персональных данных в Администрации определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных

документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

36. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

37. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе у должностных лиц Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

38. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации.

39. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители должностных лиц Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

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

40. В случае прекращения обработки персональных данных предпринимаются меры, предусмотренные статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

41. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Правила рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей в администрации
Кольчугинского муниципального округа**

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации Кольчугинского муниципального округа (далее - Администрация);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании законодательства Российской Федерации;

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

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

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

8) сведения об осуществляемой или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование, адрес организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) полное наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по

поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

11) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьёй 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

12) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

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 в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Администрации, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос должен содержать:

1) серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. 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 указанных сведений 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.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию лично 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 6 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 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил.

В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Правила осуществления в администрации
Кольчугинского муниципального округа внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленным Федеральным законом
"О персональных данных", принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и локальными актами оператора**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа (далее - Администрация) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Администрации (далее соответственно - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки).

2. Проверки проводятся в Администрации на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Администрацию письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (далее - заявитель).

3. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

4. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации (далее – Комиссия). В проверке не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

5. Проведение внеплановой проверки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

6. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают и не распространяют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

8. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Правила работы с обезличенными данными в случае
обезличивания персональных данных в
администрации Кольчугинского муниципального округа**

1. Обезличивание персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа (далее – Администрация) проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем Администрации, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 "Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"".

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 "Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений".

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа муниципальных служащих

(работников) Администрации в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При хранении обезличенных данных следует:

1) организовать отдельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Перечень информационных систем персональных данных
администрации Кольчугинского муниципального округа**

1. Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".
2. Федеральная государственная информационная система "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)".
3. Государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".
4. Федеральная государственная информационная система "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)".
5. Региональная информационная система "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области".
6. Системы ведения бухгалтерского и кадрового учёта:
 - 1С:Предприятие;
 - система бухгалтерской и складской отчётности (СБИС).
7. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет".
8. Система электронного документооборота Directum.
9. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО).
10. Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере (ГИС ЕЦП).
11. Единая информационная система в сфере закупок.
12. Федеральная информационная система "Платформа обратной связи".
13. Государственная информационная система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
14. Автоматизированная система Федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.
15. Государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности
16. Федеральная государственная информационная система "Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий".

17. Федеральная государственная информационная система "Единый реестр проверок".

18. Федеральная государственная информационная система – единая цифровая платформа "Работа России" (ФГИС ЕЦП "Работа России").

19. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

20. Государственная автоматизированная система "Управление" (ГАС "Управление").

21. Единая электронная торговая площадка.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

Перечень должностей муниципальных служащих, работников администрации Кольчугинского муниципального округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

Руководитель информационно-технического отдела.

Главный специалист, администратор информационно-технического отдела.

Электроник информационно-технического отдела.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

Перечень должностей в администрации Кольчугинского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Заместитель главы (руководитель аппарата) администрации округа.
Начальник отдела организационной и кадровой работы.
Заместитель начальника отдела организационной и кадровой работы.
Главный специалист отдела организационной и кадровой работы.
Начальник территориального отдела.
Начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан.
Консультант отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан.
Главный специалист отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан.
Руководитель информационно-технического отдела.
Главный специалист, администратор информационно-технического отдела.
Электроник информационно-технического отдела.

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Типовое обязательство работника администрации Кольчугинского
муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон "О персональных данных") я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции. Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

**Типовая форма согласия на обработку персональных
данных муниципальных служащих администрации Кольчугинского
муниципального округа, а также иных субъектов персональных данных**

г. _____ " __ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Кольчугинского муниципального округа, зарегистрированного по адресу: 601785, Владимирская область, м.о. Кольчугинский, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, 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) персональных данных:

- содержащихся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации" (для муниципальных служащих);
- приобщаемых к личному делу муниципального служащего в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского

служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609;

- сведения, необходимые для начисления муниципальным служащим выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению (в том числе номера расчетных счетов, банковских карт, исполнительные листы, листки нетрудоспособности).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, её прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на администрация Кольчугинского муниципального округа законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации Кольчугинского муниципального округа;
- 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 Кольчугинского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся администрацией Кольчугинского муниципального округа в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на администрацию Кольчугинского муниципального округа функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____.

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

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

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации Кольчугинского муниципального округа.

В соответствии со статьями 16, 28, 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации Российской Федерации и ведении его личного дела, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, администрацией Кольчугинского муниципального округа определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам администрации Кольчугинского муниципального округа в связи с поступлением на муниципальную службу, её прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений).

(дата)

(подпись)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

Порядок доступа муниципальных служащих, иных работников администрации Кольчугинского муниципального округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. К помещениям администрации Кольчугинского муниципального округа, в которых ведётся обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно - Администрация, помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей в Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждённым настоящим приказом (далее - Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудовании помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

3) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении.

4. Нахождение в помещениях лиц, не замещающих должности, предусмотренные Перечнем, возможно только с согласия работника Администрации, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.

5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является работник, уполномоченный на обработку персональных данных в Администрации.

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кольчугинского муниципального округа
от 21.04.2026 № 602

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа назначается приказом администрации Кольчугинского муниципального округа из числа муниципальных служащих администрации Кольчугинского муниципального округа, относящихся к следующим группам: ведущие должности муниципальной службы, старшие должности муниципальной службы (далее соответственно - ответственный за обработку персональных данных, Администрация).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Администрации, утверждёнными настоящим приказом.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, работниками уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрации;

5) в случае нарушения в Администрации требований к защите

персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1, 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

5. Ответственный за обработку персональных данных несёт ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него полномочий по организации обработки персональных данных в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Завизировано:

Заместитель главы
(руководитель аппарата)
администрации округа

_____ О.В. Алпаткина
(дата)
Руководитель ИТО

_____ Е.И. Вербицкий
Начальник отдела
организационной и
кадровой работы

_____ М.И. Шлепкина

И.о. начальника отдела
правовой работы и
муниципального контроля

_____ Е.В. Севрюк
(дата)

Разослать:

1. Зам главы (руководитель аппарата) администрации округа - 1 экз.
2. ИТО- 1 экз.
3. Организац. Отдел - 1 экз.

Файл сдан:

Начальник отдела делопроизводства и работы
с обращениями граждан

_____ Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю _____ Е.И. Вербицкий
(подпись)

Название файла: УОб_Постановление_Об обработке и защите персональных данных в администрации Кольчугинского муниципального округа

Алпаткина Ольга Викторовна
2 30 65