**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 апреля 2024 года | г. Минеральные Воды | № 4-п |

Об организации работы с персональными данными в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего и ведении его личного дела», 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

4) перечень информационных систем персональных данных Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

5) перечень должностей в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

6) Порядок доступа работников Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7) должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

8) типовую форму согласия на обработку персональных данных;

9) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в связи с поступлением на муниципальную службу Ставропольского края (работу) в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы;

10) типовую форму обязательства муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

Председатель Совета депутатов

Минераловодского муниципального

округа Ставропольского края А.А. Зубач

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Правила обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - Правила, Совет депутатов) устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Совете депутатов.

2. Обработка персональных данных в Совете депутатов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами, касающимися обработки персональных данных.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 152-ФЗ.

4. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Совете депутатов, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

5. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

6. Обработка персональных данных осуществляется:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-7, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ставропольскому краю, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ.

7. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Совете депутатов;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

8. Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в течение 10 дней после их утверждения.

9. За разглашение информации, содержащей персональные данные, нарушение порядка обращения с документами и машинными носителями информации, содержащими такую информацию, а также за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации работник Совета депутатов может быть привлечен к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

10. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в Совете депутатов, относятся:

1) депутаты Совета депутатов, осуществляющие свою деятельность на непостоянной основе;

2) депутаты Совета депутатов, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе, и члены их семей;

3) муниципальные служащие Совета депутатов, лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Совете депутатов, и члены их семей;

4) помощники депутатов Совета депутатов;

5) иные сторонние лица, обработка персональных данных которых осуществляется Советом депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края (далее - иные сторонние лица).

11. Обработка персональных данных в Совете депутатов осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Порядком.

12. Перечень должностей в Совете депутатов, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в Совете депутатов, утверждается постановлением председателя Совета депутатов (далее соответственно - Перечень, уполномоченные лица Совета депутатов).

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных

в Совете депутатов

13. Персональные данные депутатов Совета депутатов, осуществляющих свою деятельность на непостоянной основе, обрабатываются в целях выполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции и законодательства Ставропольского края о статусе лиц, замещающих муниципальные должности.

14. Персональные данные депутатов Совета депутатов, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, включают в себя следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

3) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

4) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

5) место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) фотография;

8) сведения о семейном положении, составе семьи;

9) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

11) сведения о наличии государственных и иных наград;

12) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

15. Персональные данные депутатов Совета депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, и членов их семей обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для исполнения полномочий, выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и законодательства Ставропольского края о статусе лиц, замещающих муниципальные должности;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением лиц, замещающих муниципальные должности, условий труда, предоставления гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением муниципальной должности, иных действий, связанных с замещением муниципальной должности, представлением к государственным наградам Российской Федерации и награждением наградами Ставропольского края, Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Ставропольского края от 29 декабря 2008 года № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» и иных нормативных правовых актов Ставропольского края в области трудовых правоотношений и наград.

16. Персональные данные депутатов Совета депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и членов их семей включают в себя следующую информацию:

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

2) дата рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

20) фотография;

21) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

23) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

24) информация о наличии или отсутствии судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

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

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) номер расчетного счета;

30) номер банковской карты;

31) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

17. Персональные данные муниципальных служащих Совета депутатов, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Совете депутатов, членов их семей, обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для поступления на должности муниципальной службы, прохождения муниципальной службы и выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением муниципальных служащих Совета депутатов условиями труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным государственным страхованием муниципальных служащих Совета депутатов, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должности муниципальной службы, иных действий, связанных с замещением должности муниципальной службы, представлением к государственным наградам Российской Федерации и награждением наградами Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела;

3) ведения реестра муниципальных служащих Совета депутатов;

4) включения в кадровый резерв на муниципальной службе.

18. Персональные данные муниципальных служащих Совета депутатов, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов (далее - муниципальные служащие), и членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Совете депутатов и членов их семей, включают в себя следующую информацию:

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

2) дата рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

20) фотография;

21) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

23) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

24) информация о наличии или отсутствии судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

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

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов, а также сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

30) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

31) номер расчетного счета;

32) номер банковской карты;

33) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

19. Персональные данные помощников депутатов Совета депутатов обрабатываются в целях осуществления действий, связанных с выполнением полномочий помощника депутата Совета депутатов и направленных на реализацию Закона Ставропольского края от 29 декабря 2008 года № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» и решения Совета депутатов от 15 декабря 2023 года № 371 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края».

20. Персональные данные помощников депутатов Совета депутатов включают в себя следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

3) гражданство (подданство);

4) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

5) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) фотография;

8) сведения об образовании (наименование, дата поступления и дата окончания обучения, специальность (квалификация по диплому), наименование и реквизиты документа об образовании;

9) место работы, должность;

10) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

21. Персональные данные иных сторонних лиц обрабатываются в целях:

1) осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) награждения Почетной грамотой Совета депутатов, иными формами поощрения Совета депутатов.

22. Персональные данные иных сторонних лиц, обрабатываемые в соответствии с законодательством Ставропольского края в рамках:

1) обеспечения реализации Совета депутатов своих полномочий по награждению наградами и поощрениями Совета депутатов включают в себя следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (полностью);

б) дата рождения;

в) место работы, занимаемая должность;

г) воинское или специальное звание (если имеется);

д) образование;

е) ученая степень, ученое звание;

ж) адрес места жительства (места пребывания);

з) сведения о награждениях и поощрениях;

2) организации работы по формированию, ведению, подготовке и использованию кадрового резерва на муниципальной службе включают в себя следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);

б) дата и место рождения;

в) гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

г) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

д) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

е) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

ж) биометрические данные (фотографии);

з) сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках;

и) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

к) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

л) сведения о трудовой деятельности;

м) сведения о наличии государственных и иных наград;

н) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

о) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

п) информация о наличии или об отсутствии судимости;

р) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

м) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

т) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

у) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);

ф) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3) осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан - включают в себя следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

б) почтовый адрес;

в) адрес электронной почты;

г) указанный в обращении контактный телефон;

д) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

23. Обработка персональных данных в Совете депутатов осуществляется как с использованием информационных систем персональных данных аппарата Совета депутатов, так и без использования средств автоматизации.

24. Обработка персональных данных субъектов персональных данных и иных сторонних лиц с использованием информационных систем аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

25. Персональные данные депутатов Совета депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе и членов их семей, муниципальных служащих и членов их семей, обрабатываются на бумажных носителях и в информационных системах Совета депутатов в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов.

26. Персональные данные депутатов Совета депутатов, осуществляющих свою деятельность на непостоянной основе, помощников депутатов Совета депутатов, иных сторонних лиц обрабатываются на бумажных носителях в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов.

27. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 10 настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

28. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 1 пункта 10 настоящих Правил, осуществляется путем:

1) непосредственного получения персональных данных от субъектов персональных данных;

2) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и машинных носителях).

29. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 10 настоящих Правил, осуществляется путем:

1) непосредственного получения от субъектов персональных данных оригиналов документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и машинных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации через «Электронные услуги и сервисы СФР», в систему дистанционного банковского обслуживания - автоматизированную систему «Сбербанк Бизнес Онлайн», в систему «1С: Предприятие» в составе: Зарплата государственного предприятия, Документооборот государственного предприятия.

30. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 4 пункта 10 настоящих Правил, осуществляется путем непосредственного получения персональных данных от субъектов персональных данных.

III. Правила обработки персональных данных

31. Обработка Советом депутатов персональных данных осуществляется с письменно оформленного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой такого согласия, утвержденного постановлением председателя Совета депутатов, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации установлена иная форма такого согласия или такое согласие не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

32. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 10 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Совет депутатов функций, полномочий и обязанностей.

33. Разъяснение юридических последствий отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные доводится до сведения субъектов персональных данных в соответствии с типовой формой такого разъяснения, утверждаемой постановлением председателя Совета депутатов.

34. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим 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.

Размещение персональных данных субъектов персональных данных в общедоступных источниках персональных данных осуществляется Советом депутатов с письменного согласия субъекта персональных данных.

**IV. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

35. Хранение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных или иного стороннего лица, не дольше чем это требуют цели их обработки.

Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в Совете депутатов определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и архивном деле в Российской Федерации.

36. В случае достижения целей обработки персональных данных субъекта персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных письменного согласия на обработку его персональных данных Совет депутатов обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных соответствующего субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий 30 дней со дня достижения целей обработки персональных данных (поступления отзыва субъектом персональных данных письменного согласия на обработку его персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

V. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

37. Уничтожение обработанных персональных данных в Совете депутатов в целях исключения их дальнейшей обработки осуществляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

38. Документы, содержащие персональные данные, наряду с иными документами формируются в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов в соответствии с номенклатурой дел Совета депутатов и передаются на хранение в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Совете депутатов, утвержденной распоряжением председателя Совета депутатов от 28 ноября 2023 года № 57-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в деятельности Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края».

39. Выделение документов с истекшими сроками хранения, в том числе документов, содержащих персональные данные и подлежащих уничтожению, осуществляется экспертной комиссией Совета депутатов, образованной распоряжением председателя Совета депутатов от 26 декабря 2023 года №73-р (далее - экспертная комиссия Совета депутатов).

По результатам такой работы ежегодно составляется акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, включающий в себя наряду с иными документами документы, содержащие персональные данные (далее - дела, не подлежащие хранению).

40. Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, ежегодно рассматривается на заседании экспертной комиссии Совета депутатов.

По итогам рассмотрения на заседании экспертной комиссии Совета депутатов акта о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, экспертная комиссия Совета депутатов согласовывает его, направляет на согласование ответственному лицу и в государственное казенное архивное учреждение «Государственный архив Ставропольского края» для подготовки его к согласованию экспертно-проверочной комиссией комитета Ставропольского края по делам архивов.

41. Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, согласованный экспертной комиссией Совета депутатов и экспертно-проверочной комиссией комитета Ставропольского края по делам архивов, утверждается председателем Совета депутатов. На основании такого акта осуществляется уничтожение дел, не подлежащих хранению, в соответствии с порядком их уничтожения.

42. Уничтожение дел производится путем сожжения, расплавления, дробления, растворения, химического разложения или превращения в мягкую бесформенную массу или порошок. Допускается уничтожение документов путем измельчения в бумажную сечку, электронные и фотографические носители уничтожаются сожжением, дроблением, расплавлением и другими способами, исключающими возможность их восстановления.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

**Правила**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - Правила, Совет депутатов, оператор) устанавливают единый порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете депутатов.

2. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете депутатов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами, касающимися обработки персональных данных.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе № 152-ФЗ.

4. Целью настоящих Правил является реализация прав субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в Совете депутатов.

5. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются (далее - субъект персональных данных), относятся:

1) депутаты Совета депутатов, осуществляющие свою деятельность на непостоянной основе;

2) депутаты Совета депутатов, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе, и члены их семей;

3) муниципальные служащие Совета депутатов, лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Совете депутатов, и члены их семей;

4) помощники депутатов Совета депутатов;

5) граждане, обратившиеся в Совет депутатов с жалобами, заявлениями и по другим вопросам, касающимся установленной сферы деятельности Совета депутатов.

**II. Права субъекта персональных данных**

6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным:

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 6.7 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.8 настоящих Правил.

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

6.2. Сведения, указанные в пункте 6.7 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

6.3. Сведения, указанные в пункте 6.7 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. В запросе указываются сведения о субъекте персональных данных или его представителе в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

6.4. В случае если сведения, указанные в пункте 6.7 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 6.7 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 6.7 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.4 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 9, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 6.4 и 6.5 настоящих Правил.

Такой отказ должен быть мотивированным.

Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и местонахождение оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7. Право на обжалование действий или бездействия оператора.

7.1. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

**III. Порядок предоставления оператором сведений**

**по запросу субъекта персональных данных**

8. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

9. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;

2) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

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

4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

5) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

10. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ со ссылкой на действующее законодательство, являющееся основанием для такого отказа.

11. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий семь рабочих дней, вносит в них необходимые изменения.

О внесенных изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

12. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семь рабочих дней.

Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

13. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом, ответственным за обработку персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов) требованиям к защите персональных данных направлен на выявление и предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и осуществляется путем проведения проверок условий обработки персональных данных и соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами и локальными актами Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - внутренний контроль, проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям).

2. Проведение проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом Совета депутатов за организацию обработки персональных данных в Совете депутатов на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля, утверждаемого председателем Совета депутатов.

Проведение внеплановых проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом на основании поступившего в Совет депутатов письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает соответствие установленным уровням защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах аппарата Совета депутатов;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы аппарата Совета депутатов и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

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

8) выполнение мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

4. Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должна быть завершена в течение месяца со дня принятия решения о ее проведении.

5. Результаты проведения проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в виде письменного доклада (далее - доклад по результатам проверки) доводятся ответственным лицом до сведения председателя Совета депутатов.

6. Доклад по результатам проверки должен содержать одно из следующих заключений:

1) в деятельности Совета депутатов отсутствуют нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

2) в деятельности Совета депутатов выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. В этом случае в заключении также указываются:

- характер выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных (с указанием конкретных статей и (или) пунктов нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых были нарушены);

- лица, допустившие данные нарушения; предложения по пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

На основании представленного доклада по результатам проверки председатель Совета депутатов принимает соответствующее решение.

7. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Перечень

информационных систем персональных данных Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

1. Сбербанк Бизнес Онлайн

2. 1С: Предприятие

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Перечень

должностей в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

I. Муниципальные должности

1. Председатель Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

2. Заместитель председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

II. Должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

1. Управляющий делами Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

2. Руководитель отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

3. Заместитель руководителя отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

4. Консультант – главный бухгалтер отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

5. Главный специалист отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Порядок доступа работников Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в помещения Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, в которых ведется обработка персональных данных

1. Доступ работников Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов) в помещения Совета депутатов, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся документы и другие носители информации, содержащие персональные данные (далее - помещения, в которых ведется обработка персональных данных), осуществляется с учетом требований обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

2. Определение перечня мест хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, подготовка списка работников Совета депутатов, имеющих право доступа к местам хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, а также в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее соответственно - перечень мест; список работников; работники, имеющие право доступа в помещения), осуществляются отделом по обеспечению деятельности Совета депутатов.

Ответственность за доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, иных лиц возлагается на работников, имеющих право доступа в помещения.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в нерабочее время, а также в случаях отсутствия в рабочее время работников, имеющих право доступа в помещения, должны закрываться на ключ.

4. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должна производиться в присутствии работников, имеющих право доступа в помещения.

5. Установка новых технических средств, их ремонт или замена в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны проводиться по согласованию с руководителем отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов.

6. Передача технических средств в ремонт, их замена или списание проводятся только после полного удаления персональных данных со встроенных накопителей информации (накопителей на жестких магнитных дисках) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

**Должностной регламент**

**ответственного за организацию обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов) назначается распоряжением председателя Совета депутатов из числа муниципальных служащих Совета депутатов, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители» (далее соответственно - ответственный за обработку персональных данных, муниципальный служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Совете депутатов, утвержденными настоящим постановлением.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Совете депутатов, 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, 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, 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 Совете депутатов.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения муниципальному служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

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

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Совете депутатов.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Типовая форма согласия

на обработку персональных данных муниципальных служащих Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, иных субъектов персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер) (дата, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Совету депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: Ставропольский край, м.о. Минераловодский, г. Минеральные Воды, пр-кт Карла Маркса, зд. 54, на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии,

имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

дата рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

номер телефона или сведения о других способах связи;

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

фотография;

сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и

отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципального служащего Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также сведения о расходах муниципального служащего Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Указанные персональные данные предоставляются в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий,

возложенных законодательством Российской Федерации на Совет депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы (работы) в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

После увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Совете депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Персональные данные членов семьи муниципального служащего будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Совет депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края функций, полномочий и обязанностей.

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

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (число, месяц, год)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Типовая форма

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в связи с поступлением на

муниципальную службу (работу) в Совет депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Совету депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

В соответствии со статьями 16 и 29 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Советом депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить Совету депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в связи с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора (контракта) сведений трудовой договор (контракт) не может быть заключен.

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

 дата подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 11 апреля 2024 года № 4-п

Типовая форма обязательства

муниципального служащего Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (занимаемая должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта), освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы (прекращение трудовых отношений).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснена.

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

 дата подпись расшифровка подписи