

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 54**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования муниципальный округ № 54 (далее –МС ВМО СПб МО № 54) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области 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. Обработка персональных данных в МС ВМО СПб МО № 54 выполняется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МС ВМО СПб МО № 54.

3. Правила определяют политику МС ВМО СПб МО № 54 как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга №420-79 «Об организации органов местного самоуправления», Законом Санкт-Петербурга №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом ВМО МО №54, постановлениями Правительства Российской Федерации №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», №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.

5. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие МС ВМО СПб МО №54, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы, технических должностей и получатели муниципальных услуг в рамках муниципальных программ, граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления с заявлениями и обращениями.

6. Обработка персональных данных в МС ВМО СПб МО №54 осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**II. Условия и порядок обработки персональных данных
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил,

обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются персональные данные согласно, следующего перечня:

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

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

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

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

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

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

13) сведения о трудовой деятельности;

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

15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

16) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

17) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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

19) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

20) сведения о пребывании за границей;

21) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

22) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 ,Федерального закона "О персональных данных" и положениями

Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона Санкт-Петербурга № 53-8.

10. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих МС ВМО СПб МО №54, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации)

11. Обработка персональных данных муниципальных служащих МС ВМО СПб МО №54, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

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

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

13. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, граждан в рамках муниципальных программ и граждан в рамках исполнения государственных полномочий по опеке и попечительству включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

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

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые оператору);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих, у третьей стороны, следует известить об этом муниципальных служащих МС ВМО СПб МО №54 и заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего, руководителя или заместителя руководителя, персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных муниципальный служащий, ответственный за персональные данные, обязан разъяснить субъектам персональных данных (муниципальным служащим, гражданам, претендующим на замещение вакантных должностей муниципальной службы) юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, руководителей и заместителей руководителей осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**III. Условия и порядок обработки персональных данных,
необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением
государственных полномочий и иных обращений граждан**

19. В МС ВМО СПб МО №54 осуществляется обработка персональных данных граждан, обратившихся с целью предоставления муниципальной услуги, в том числе в рамках исполнения государственных полномочий по опеке и попечительству.

20. Персональные данные граждан, обратившихся в МС ВМО СПб МО №54 лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

21. При рассмотрении обращений граждан и организаций Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке персональные данные согласно следующего перечня:

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

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

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

22. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением государственных полномочий, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. При сборе персональных данных муниципальной служащий, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи с исполнением государственных полномочий, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

24. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением государственных полномочий, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

25. Трансграничная передача персональных данных в МС ВМО СПб МО №54 отсутствует.

IV. Хранение персональных данных, обеспечение мер безопасности, порядок доступа в помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные

26. Персональные данные муниципальных служащих и сотрудников МС ВМО СПб МО №54, граждан, получивших муниципальные услуги, должны храниться у ответственных за хранение персональных данных лиц, назначенных приказом Главы муниципального образования, в помещениях, в которых присутствие лиц, не наделенных правом доступа к персональным данным в отсутствие ответственного лица, исключено.

27. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, в том числе лиц, замещающих должности, которые предусматривают доступ к персональным данным согласно перечню (далее – муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальных услуг.

28. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего МС ВМО СПб МО №54, ответственного за организацию обработки персональных данных.

29. Персональные данные хранятся в помещении Муниципального Совета ВМО СПб МО №54, оборудованного охранной сигнализацией. Места обработки и хранения персональных данных должны быть оборудованы замками, ключи от которых находятся у ответственных лиц. Персональные данные на материальных носителях должны храниться в шкафах,

закрывающихся на ключ, который хранится у ответственного лица.

30. В целях реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МС ВМО СПб МО №54, осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям с организацией периодических проверок условий обработки, которые осуществляются ответственным лицом за организацию обработки персональных данных.

31. Эксплуатация информационных систем, как в автоматизированном режиме, так и без использования средств автоматизации должны быть защищены паролем для входа, лицензированной антивирусной программой.

32. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением конфиденциальности в соответствии с требованиями ФЗ 152-ФЗ.

33. Уничтожение персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

34. Обработка персональных данных неавтоматизированным способом осуществляется в соответствии с настоящими правилами при соблюдении следующих требований:

1) соблюдение правил доступа к каждой категории субъектов персональных данных в соответствии с перечнем должностей Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо ознакомление с персональными данными;

2) установление разграничения мест хранения носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с целями их обработки и назначение лица, ответственного за обработку и хранение каждой категории субъектов персональных данных в соответствии с целями их обработки, приказом Главы ВМО;

3) места хранения материальных носителей должны обеспечивать сохранность персональных данных и исключать несанкционированный доступ к ним (помещение Муниципального Совета должно быть оборудовано охранной сигнализацией, кабинеты или иные места хранения персональных данных, утвержденные приказом Главы ВМО, должны иметь замки, шкафы, сейфы должны закрываться на ключи, хранящиеся у ответственных лиц).

V. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных

35. 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 место нахождения 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;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

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 законодательством РФ.

36. Сведения, указанные в пункте 35 настоящих Правил, предоставляются МС ВМО СПб МО №54 субъекту персональных данных или его представителю при личном обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Такие сведения

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

37. Рассматривает и обрабатывает подобные запросы лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МС ВМО СПб МО №54.

38. МС ВМО СПб МО №54 безвозмездно сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

39. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных.

40. Ответственный за организацию обработки персональных данных при рассмотрении запросов обязан:

1) внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы;

2) принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

3) сообщать в письменной форме субъекту персональных данных о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять порядок обжалования принятого решения.

41. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица МС ВМО СПб МО №54 обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

42. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

VI. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

43. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным требованиям в МС ВМО СПб МО №54 организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

44. Проверки осуществляются ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в МС ВМО СПб МО №54.

45. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МС ВМО СПб МО № 54 с периодичностью не менее 1 раза в три года либо на основании поступившего в МС ВМО СПб МО №54 письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановая проверка). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

46. 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

установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

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

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) состояние учета неавтоматизированных носителей персональных данных;

6) соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

9) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

47. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в МС ВМО СПб МО №54 имеет право:

1) запрашивать у сотрудников МС ВМО СПб МО №54 информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

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

4) вносить Главе ВМО СПб МО №54 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить Главе ВМО СПб МО №54 предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

48. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному лицу за организацию обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

49. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений Главе ВМО СПб МО №54 докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных.

50. Глава ВМО СПб МО №54, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

VII. Порядок уничтожения персональных данных

51. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных оператор обязан осуществлять в следующих случаях:

1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

2) требование субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

4) достижение цели обработки персональных данных или утрата необходимости в достижении этих целей;

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

б) признание недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

7) в иных, установленных законодательством случаях.

52. Сотрудники МС ВМО СПб МО №54, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных осуществляют:

1) контроль наступления случаев, указанных в пункте 51 Правил;

2) подготовку и представление ответственному за организацию обработки персональных данных пакета документов, содержащего персональные данные, подлежащие уничтожению, с описью, на утилизацию.

53. Заместитель главы ВМО СПб МО №54 (ответственное лицо) осуществляет контроль обоснованности уничтожения пакета документов, содержащих персональные данные.

53. Решение об уничтожении персональных данных принимается ответственным за организацию обработки персональных данных.

54. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяются два способа уничтожения персональных данных:

1) физическое уничтожение носителя;

2) уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

55. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание и т.п.).

56. После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные (далее - Акт), в свободной форме.

57. Акт подписывается ответственным лицом, выделившим носители к уничтожению, ответственным за организацию обработки персональных данных, Главой ВМО СПб МО №54.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 54,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ДОСТУП
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

В Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 (далее МС ВМО СПб МО №54) замещение следующих должностей, по категориям субъектов персональных данных, предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным:

Категория субъектов персональных данных 1

Должности муниципальной службы и муниципальные должности, образованные в МС ВМО СПб МО №54 для осуществления выполнения служебных и трудовых отношений, кадрового делопроизводства, соблюдения Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ.

Замещение указанных должностей предусматривает обработку и (или) доступ к персональным данным сотрудников и соискателей на замещение вакантных должностей в МС ВМО СПб МО №54, доступ к данным близких родственников сотрудников и соискателей, в рамках, предусмотренных Анкетой, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р, к иным данным, предоставляемым депутатами Муниципального Совета и сотрудниками аппарата МС, соискателями на замещение вакантных должностей, предусмотренным Федеральным и региональным законодательствами.

В Муниципальном Совете ВМО СПб МО № 54 к данным должностям относятся:

- Глава ВМО СПб МО №54;
- Заместитель главы ВМО СПб МО №54;
- Главный специалист Аппарата МС.

Категория субъектов персональных данных 2

Должности муниципальной службы, образованные в МС ВМО СПб МО № 54 для осуществления выполнения полномочий органов местного самоуправления по работе с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 №59-ФЗ, выполнения муниципальных программ.

Замещение указанных должностей предусматривает обработку и (или) доступ к данным жителей округа, обратившихся в органы местного самоуправления с обращениями и за муниципальными услугами в рамках муниципальных программ и полномочий.

В Муниципальном Совете ВМО СПб МО № 54 к данным должностям относятся:

- Главный специалист – юрист МС;
- Ведущий специалист аппарата МС.

Категория субъектов персональных данных 3

Должности муниципальной службы, образованные в МС ВМО СПб МО №54 для осуществления выполнения бухгалтерского учета, работы с персональными данными сотрудников и депутатов МС ВМО СПб МО №54, в том числе с использованием ИСПДн.

Замещение указанных должностей предусматривает обработку и (или) доступ к персональным данным субъектов в заявленных целях и в необходимом с целями объеме.

В Муниципальном Совете ВМО СПб МО № 54 к данным должностям относятся:

- Главный бухгалтер Муниципального Совета.

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных
Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 54

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54, находящегося по адресу: город Санкт-Петербург, пр. Дальневосточный д. 42 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу в Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу в Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих
персональных данных

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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», в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 определен перечень персональных данных (отраженный в согласии субъекта персональных данных на их обработку оператором), которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на Муниципальную службу в Российской Федерации, ее прохождением и увольнением с Муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54. В случае отказа оператор не сможет на законных оснований выполнять обработку персональных данных в целях, указанных в согласии.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Муниципального служащего Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (служебного контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (служебного контракта) Незамедлительно передать все материальные носители, содержащие сведения, составляющие персональные данные, полученные мною в связи с исполнением должностных обязанностей ответственному лицу.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №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 без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ИСПДн)
В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 54**

№ п/п	Наименование информационной системы (ИСПДн)	Место нахождения (хранения)	Доступ сотрудников в соответствии с перечнем	Ответственный за обработку и хранение персональных данных с помощью ИСПДн
1	1С: Предприятие 8.3	Кабинет № 7	Главный бухгалтер МС	Главный бухгалтер МС
2	СБиС Электронная отчетность	Кабинет № 7	Главный бухгалтер МС	Главный бухгалтер МС
3	СУФД-ИС	Кабинет № 7	Главный бухгалтер МС	Главный бухгалтер МС
4	Сбербанк Онлайн	Кабинет № 7	Главный бухгалтер МС	Главный бухгалтер МС