|  |
| --- |
| [[Версия для печати](https://krutov.rkursk.ru/index.php?mun_obr=527&sub_menus_id=19706&print=1&id_mat=202084)](https://krutov.rkursk.ru/index.php?mun_obr=527&sub_menus_id=19706&print=1&id_mat=202084) |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 июля 2012г. № 34 д. Крутое**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРУТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 июля 2012г.  № 34

д. Крутое

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Об  утверждении Положения о  порядке разработки, хранения, использования и защиты персональных данных  в Администрации  Крутовского  сельсовета | |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации  Администрация Крутовского сельсовета Щигровского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить  Положение о порядке разработки, хранения, использования и защиты персональных данных в Администрации Крутовского сельсовета

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Крутовского сельсовета                                   В.А.Федорченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Крутовского сельсовета

от 12 июля 2012 г. №34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке обработки, хранения, использования и защиты персональных данных в Администрации Крутовского сельсовета

**1. Общие положения**

1.1.    Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2.    Настоящее Положение определяет порядок хранения, использования, обработки  и  защиты  персональных данных  выборных должностных лиц, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, лиц, замещающих должности муниципальной службы, технического персонала и водителей Администрации сельского поселения (далее – служащие); обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регламентирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3.    Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения постановлением Администрации Крутовского сельсовета

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся постановлением Администрации Крутовского сельсовета

1.4.    Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, общедоступности  и по истечении 75 лет срока их хранения.

**2.Основные понятия и состав персональных данных**

2.1.В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

**субъект персональных данных** – физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

**персональные данные субъекта** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных),  в том  числе  его  фамилия;

имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**оператор персональных данных** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

**информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных субъектов определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным лиц каким-либо иным способом;

**использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

**обработка персональных данных без использования средств автоматизации** (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2.2.К персональным данным субъекта относятся:

сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность;

сведения о месте фактического проживания, номере домашнего телефона;

информация, содержащаяся в трудовой книжке;

информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

информация о личном пребывании за границей (с указанием сроков и целей);

информация о близких родственниках и факте их проживания за границей;

сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера как личных, так и членов семьи;

сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссий;

сведения о допуске к государственной тайне;

сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об образовании, переподготовке, повышении квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

сведения о семейном положении;

информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством, номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведения о выполняемой работе, занимаемой должности, дате назначения, переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода), номере служебного телефона;

сведения о заработной плате, условиях оплаты труда по замещаемой должности;

сведения о социальных льготах;

сведения о наличии судимостей;

сведения о месте работы или учебы членов семьи;

сведения, содержащиеся в  трудовом договоре;

подлинники и копии распоряжений Администрации сельского поселения по личному составу;

основания к распоряжениям Администрации сельского поселения по личному составу;

документы, содержащие информацию по аттестации лиц, замещающих должности муниципальной службы;

сведения о награждениях государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;

сведения о дисциплинарных взысканиях, о проведении служебных проверок или расследований;

дополнительные сведения, сообщаемые  субъектом персональных данных о себе  и членах своей семьи.

**3.Обработка  персональных  данных**

3.1.В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязательно выполнение следующих требований:

3.1.1.Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Администрации сельского поселения.

3.1.2.Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3.При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4.Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке, и осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3.2.Получение персональных данных:

3.2.1.Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку. (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.2.2.В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку.

3.2.3.Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в п. 3.2.2 настоящего Положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.2.4.В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 3 к настоящему Положению). В уведомлении Администрация сельского поселения  обязана сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в семи экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится в Администрации сельского поселения и по одному у каждого из операторов персональных данных, участвующих в обработке.

3.2.5. Не допускается обработка  персональных данных субъекта, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, персональные данные являются общедоступными и иных, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

3.3.Хранение персональных данных:

3.3.1.Хранение персональных данных субъектов осуществляется отделом по работе с кадрами и наградами и  отделом по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации сельского поселения на бумажных либо электронных носителях с ограниченным доступом. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, сброшюрованные и  пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенном, металлическом сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3.2.Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от    15 сентября 2008 года № 687.

3.3.3.Служащий, имеющий доступ к персональным данным субъектов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключающее доступ к ним третьих лиц;

в случае увольнения либо в случаях длительного отсутствия сотруд-ника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носите-ли, содержащие персональные данные субъектов, другому сотруднику, име-

ющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

3.4.Передача персональных данных:

3.4.1.При передаче персональных данных субъекта служащий, имеющий доступ к персональным данным, обязан соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

3.4.2.Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.4.3.Передача (обмен и т.д.) персональных данных между структурными подразделениями Администрации сельского поселения осуществляется только между служащими, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

3.4.4.Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.5.Уничтожение персональных данных:

3.5.1.Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2.Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле, номенклатурой дел Администрации Крутовского сельсовета.

**4.Организация защиты персональных данных**

4.1.Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Администрацией сельского поселения.

4.2.Общую организацию защиты персональных данных субъектов осуществляет сотрудник Администрации сельского поселения, назначенный распоряжением Администрации сельского поселения.

4.3.Защите подлежат:

информация о персональных данных субъекта;

документы, содержащие персональные данные субъекта;

персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.4.Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность и защиту от несанкционированного доступа.

4.5.Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Администрации сельского поселения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

4.6.Внутренний доступ (доступ внутри Администрации сельского поселения) к персональным данным субъекта имеют:

Глава сельского поселения;

заместитель Главы администрации сельского поселения;

специалист по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации сельского поселения.

4.7. Ограниченный доступ к персональным данным имеют:

руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, только своего подразделения);

специалисты отдела по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации сельского поселения;

члены комиссий (аттестационной, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  урегулированию конфликта интересов, по созданию резерва, по установлению стажа) - в рамках вопросов, вынесенных на рассмотрение комиссий);

сам субъект, носитель персональных данных только в отношении  собственных персональных данных.

4.8.Служащие, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство (Приложение 2 к настоящему  Положению) о неразглашении персональных данных.

4.9.К числу массовых потребителей персональных данных вне Администрации сельского поселения относятся: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; органы государственной власти Российской Федерации и Новгородской области. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.10.Персональные данные субъекта, в том числе уволенного, могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии письменного разрешения субъекта.

4.11.Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

**5.Права и обязанности участников обработки персональных**

**данных**

5.1.Служащие  имеют право:

5.1.1.Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей свои персональные данные.

5.1.2.Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Администрации сельского поселения персональных данных.

5.1.3.Получать от Администрации сельского поселения:

сведения о лицах, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сведения о сроках обработки и хранения персональных данных;

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.4.Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Администрации сельского поселения при обработке и защите его персональных данных.

5.2.Служащие обязаны предоставлять достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.3.Иные права и обязанности, определенные должностными инструкциями и действующим законодательством.

5.4.Администрация сельского поселения  имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом.

5.5.Для защиты персональных данных субъектов Администрация сельского поселения обязана:

5.5.1.За свой счет обеспечить защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5.2.Предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.5.3.Обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.5.4.По требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

**6.Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку**

**и защиту персональных данных**

6.1.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.Разглашение персональных данных субъекта (передача их посто-ронним лицам, в том числе сотрудникам Администрации сельского поселения, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта,

а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, влечет привлечение к дисци-плинарной ответственности в соответствии с действующим законода-тельством.

Приложение 1

к Положению о порядке обработки, хранения, использования и защиты персональных данных в Администрации Крутовского сельсовета

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

с.Вязовое                                                                       «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

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

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблю-дается в рамках исполнения Администрацией Крутовского сельсовета  действующего законодательства Российской Федерации.

Согласие дается мною для:

сбора, систематизации, накопления, автоматизированной обработки, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распростра-нения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных;

организации проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при поступлении на муниципальную службу, организации проверки сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальным служащим ограничений, установленных действующим законодательством;

осуществления любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Согласие распространяется на информацию, содержащуюся в пункте 2.2 Положения о порядке обработки, хранения, использования и защиты персональных данных в Администрации Крутовского сельсовета, утверждено

постановлением Администрации Крутовского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее  согласие  действует  в  течение  периода  прохождения муниципальной службы  и может быть отозвано мною путем направления письменного заявления.

Я проинформирован(а), что в случае отказа дать письменное согласие на получение и обработку персональных данных, трудовой договор со мной может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 2

к Положению о порядке обработки, хранения, использования и защиты персональных данных в Администрации Крутовского сельсовета

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

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

                                      (Ф.И.О. служащего Администрации муниципального образования)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности\_\_\_\_\_\_

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

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

                               (должность, наименование структурного подразделения )

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

                          (фамилия, инициалы)                                                                                                              (подпись)

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение 3

к Положению о порядке обработки, хранения, использования и защиты персональных данных в Администрации Крутовского сельсовета

**СОГЛАСИЕ**

**на представление/получение персональных данных**

с.Вязовое                                                                       «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

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

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

настоящим даю свое согласие на обработку  моих персональных данных следующими операторами:

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

                                       (наименование операторов персональных данных)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Администрацией Крутовского сельсовета  действующего законодательства Российской Федерации.

Согласие распространяется на следующую информацию:

сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность;

сведения о месте фактического проживания;

сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера как личных, так и членов моей семьи;

информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государствен-ного пенсионного страхования;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, в том числе ИНН плательщика;

сведения о наличии судимостей.

Я проинформирован(а), что данные сведения запрашиваются либо сообщаются Администрацией Крутовского сельсовета вышеуказанным организациям – операторам персональных данных для организации проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при поступлении на муниципальную службу, организации проверки соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее  согласие  действует  в  течение  периода  прохождения муниципальной  службы  и может быть отозвано мною путем направления письменного заявления.

Настоящее  согласие  составлено в письменной форме в семи экземплярах, один из которых предоставляется субъекту персональных данных, второй хранится в Администрации Крутовского сельсовета и по одному у каждого из перечисленных выше операторов персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                 (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)