



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

---

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2020

№ 18-РА

**О персональных данных в МА МО «Гавань»**

В соответствии с подпунктом "б" пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2014, N 37, ст. 4967), для осуществления мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей Местной Администрацией Муниципального образования «Гавань» при обработке персональных данных, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны, во исполнение требований Представления Прокуратуры Василеостровского района г. Санкт-Петербурга от 07.02.2020 №03-04-2020/6

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в МА МО «Гавань» (приложение № 1 к настоящему распоряжению);

1.2. Правила осуществления в МА МО «Гавань» внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение № 2 к настоящему распоряжению);

1.3. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в МА МО «Гавань» (приложение № 3 к настоящему распоряжению);

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в МА МО «Гавань», в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием

государственных/муниципальных услуг и осуществлением государственных/муниципальных функций (приложение № 4 к настоящему распоряжению);

1.5. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МА МО «Гавань» (приложение № 5 к настоящему распоряжению);

1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в МА МО «Гавань» (приложение № 6 к настоящему распоряжению);

1.7. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные МА МО «Гавань» (приложение № 7 к настоящему распоряжению);

1.8. Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в МА МО «Гавань» (приложение № 8 к настоящему распоряжению);

1.9. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в МА МО «Гавань» (приложение № 9 к настоящему распоряжению).

1.10. перечень должностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, уполномоченных на обработку персональных данных согласно приложению №10 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Местной Администрации Муниципального образования «Гавань».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с «01» марта 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.О. Главы Местной Администрации**



**Л.Г.Панина**

## ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАВАНЬ»

### I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» (далее – МА МО «Гавань»), сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила определяют политику МА МО «Гавань» как оператора (далее - оператор), осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в МА МО «Гавань» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и настоящими Правилами.

### II. Категории субъектов персональных данных

4. Оператором обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1) муниципальных служащих и работников МА МО «Гавань»;

2) граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, должностей работников МА МО «Гавань» (далее - кандидаты);

3) лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 и 8 данного пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) уволенных из МА МО «Гавань» муниципальных служащих, работников;

5) граждан, уволенных из МА МО «Гавань», членов их семей <\*>, предоставление гарантий (в т.ч. пенсий) которым возложено на МА МО «Гавань» как на исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования;

-----  
<\*> Статьи 23, 24 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 16.12.2019) "О муниципальной службе в Российской Федерации"

б) граждан Российской Федерации, подлежащих воинскому учету;

7) физических лиц и представителей организаций, обратившихся в МА МО «Гавань» за предоставлением (исполнением) муниципальных услуг (функций), государственных услуг (функций) по переданным органам местного самоуправления города федерального значения Санкт-Петербурга государственным полномочиям;

8) руководителей, главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведении МА МО «Гавань» (далее - подведомственные организации), а также кандидатов на замещение должностей руководителей, главных бухгалтеров в подведомственных организациях;

9) граждан, обратившихся в МА МО «Гавань» в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2018, N 53, ст. 8454);

10) посетители объектов МА МО «Гавань»;

11) пользователи официального (-ых) сайта (-ов) МА МО «Гавань» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### III. Цели обработки персональных данных

5. Обработка персональных данных организуется оператором в целях:

1) предусмотренных международными договорами Российской Федерации или законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на орган местного самоуправления (МА МО «Гавань») функций, полномочий и обязанностей <\*>;

-----  
<\*> Пункт 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

2) статистических, аналитических или иных исследовательских задач;

3) обеспечения служебных и трудовых отношений, а также кадровой работы;

4) обеспечения денежным содержанием муниципальных служащих и заработной платой работников МА МО «Гавань», медицинского обслуживания муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, пенсионного обеспечения за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионного обеспечения членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами, а также предоставления им иных социальных гарантий;

5) предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) и государственных услуг (функций);

6) противодействия коррупции;

7) оформления допуска к государственной тайне;

8) осуществления воинского учета граждан Российской Федерации в МА МО «Гавань»;

9) осуществления медицинского освидетельствования, диспансеризации в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с нее;

10) обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

11) соблюдения пропускного режима на объектах МА МО «Гавань»;

12) обработки обращений пользователей официального (-ых) сайта (-ов) МА МО «Гавань» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направленных в форме электронного документа.

6. В целях, указанных в пункте 5 Правил, в МА МО «Гавань» обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) 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);
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- 9) сведения о классном чине муниципальной службы (гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, 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), кем и когда присвоены;
- 10) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- 12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе, муниципальной службе, гражданской службе РФ;
- 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывшей (бывшем) супруге);
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 18) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;



- 19) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
- 22) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 23) идентификационный номер налогоплательщика;
- 24) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 26) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 27) личная фотография;
- 28) сведения о прохождении муниципальной службы, гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу, гражданскую службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, гражданской службы, на муниципальную должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы, гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 29) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 30) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 32) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
- 33) номер бапковской карты (номера банковских карт);
- 34) сведения о постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство отце, матери, братьях, сестрах, детях, супруге, в том числе бывших супругах (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги), с какого времени проживают за границей);
- 35) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

#### IV. Обработка и защита персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты

8. Обработка персональных данных оператором осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных", а также без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных", при этом:



осуществляется без согласия посетителей объектов МА МО «Гавань» в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных";

12) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 12 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного в электронной форме согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных". Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных/муниципальных услуг и осуществлением государственных/муниципальных функций осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных/муниципальных услуг в установленной сфере деятельности МА МО «Гавань».

Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных/муниципальных услуг, осуществляется структурными подразделениями МА МО «Гавань», ответственными за предоставление соответствующих государственных/муниципальных услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных/муниципальных услуг, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

- а) получения подлинников и копий документов, необходимых для предоставления государственных/муниципальных услуг.
- б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
- в) внесения персональных данных в информационные системы МА МО «Гавань».

При предоставлении государственной/муниципальной услуги МА МО «Гавань» запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При сборе персональных данных муниципальный служащий подразделения МА МО «Гавань», осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной/муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) МА МО «Гавань» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Получение согласия в письменной форме субъекта персональных данных на обработку персональных данных осуществляется должностными лицами, указанными в перечне должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в МА МО «Гавань» (далее - должностные лица), утверждаемом в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными



органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 (далее - постановление N 211), посредством предоставления субъектам персональных данных для ознакомления и подписания Типовой формы согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в МА МО «Гавань» (приложение N 6 к настоящему распоряжению) (далее - Типовая форма согласия).

10. Данное субъектом персональных данных согласие на обработку персональных данных действует:

для муниципальных служащих и работников МА МО «Гавань» - со дня предоставления ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими службы (работы) и на период реализации данным лицам социальных и иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

для иных субъектов персональных данных - со дня предоставления ими согласия на обработку персональных данных до достижения целей обработки персональных данных.

Действие данного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных также прекращается в случае его отзыва субъектом персональных данных в соответствии с пунктом 12 Правил.

11. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных в день рассмотрения и подписания им контракта (трудового договора) о прохождении муниципальной службы, работы в МА МО «Гавань» или в день предоставления уполномоченными должностными лицами Типовой формы согласия для рассмотрения и подписания субъектом персональных данных (его законным представителем).

12. Подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных только посредством направления им письменного заявления (заявления в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2016, N 26, ст. 3889) в МА МО «Гавань», где он проходит (проходил) муниципальную службу, осуществляет (осуществлял) трудовую деятельность либо предоставлял согласие на обработку персональных данных.

13. При отказе субъекта персональных данных подписать согласие на обработку персональных данных должностные лица продолжают обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных по основаниям, указанным в пункте 8 Правил.

14. Одновременно с предоставлением Типовой формы согласия субъекту персональных данных доводится под подпись Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные МА МО «Гавань» (приложение N 7 к настоящему распоряжению) (далее - Типовая форма разъяснения).

15. Кандидатам, подписавшим Типовую форму согласия и (или) Типовую форму разъяснения и впоследствии замещавшим должности муниципальной службы, иные должности, не относящиеся к несению муниципальной службы (технический персонал), указанные типовые формы для повторного рассмотрения и подтверждения (подписания) не представляются и названными лицами не подписываются, а включаются в их личные дела.

16. При назначении муниципального служащего или работника на должность, замещение

которой предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, такому субъекту персональных данных подразделением (должностным лицом), на которое возложено ведение кадровой работы, доводится под подпись типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в МА МО «Гавань» (приложение N 8 к настоящему распоряжению) (далее - Типовое обязательство).

17. Оригиналы подписанных субъектами персональных данных (их законными представителями) Типовых форм согласия, Типовых форм разъяснения и Типовых обязательств хранятся в их личных делах, в том числе в личных делах кандидатов, которым было отказано в приеме на муниципальную службу (службу), работу, и субъектам персональных данных (их законным представителям) не выдаются (не возвращаются), а также из указанных дел не изымаются.

18. В случае подачи оператору субъектом персональных данных письменного заявления об отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица направляют субъекту персональных данных письменное извещение (письмо), в котором указывают, что оператор признает отозванной подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку персональных данных, но при этом сохраняет за собой право на обработку персональных данных субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 8 Правил.

19. Если предоставление персональных данных субъектом персональных данных является обязательным требованием в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностное лицо разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия его отказа предоставить свои персональные данные.

20. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", должностные лица обязаны обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2 - 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" <\*>.

-----  
<\*> Часть 5 статьи 18 Федерального закона "О персональных данных".

21. При осуществлении оператором записи персональных данных в информационных системах обеспечивается конфиденциальность персональных данных при их обработке как в указанных информационных системах, так и вне таких систем.

22. Систематизация персональных данных осуществляется путем обработки и анализа накопленных сведений о субъектах персональных данных.

23. Целью систематизации является обеспечение возможности в соответствии с заданным алгоритмом осуществлять поиск и доступ к персональным данным, зафиксированным на бумажных, электронных и магнитных носителях информации, а также содержащимся в картотеках (бумажных, электронных, магнитных) и базах данных, используемых в информационных системах персональных данных.

24. Персональные данные, систематизированные в информационных системах персональных данных, подлежат накоплению для достижения полноты и достоверности обрабатываемых персональных данных.

25. Накопление персональных данных осуществляется путем сбора их должностными лицами из различных источников информации, а также последующего внесения в них информации, касающейся субъектов персональных данных в связи с прохождением ими военной службы (службы), осуществлением трудовой деятельности, предоставлением (исполнением) государственных услуг (функций).

26. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем выявления (подтверждения) наличия неточных персональных данных и последующего выполнения действий (операций) по их обновлению и изменению.

27. Должностные лица, получившие доступ к персональным данным, для обеспечения законной передачи персональных данных в случаях, соответствующих целям обработки:

1) осуществляют передачу персональных данных в пределах МА МО «Гавань»;

2) не предоставляют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, а также требуют от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

4) распространяют персональные данные в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и иных средствах массовой информации при доказательстве получения согласия субъекта персональных данных в письменной форме на указанное распространение персональных данных с учетом выполнения требований, предъявляемых к таким персональным данным (в части их предназначения, содержания и непринадлежности к персональным данным, подлежащим обезличиванию), за исключением случаев обязательного распространения (опубликования) персональных данных в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) при передаче персональных данных в информационных системах персональных данных применяют технологии, обеспечивающие их защиту от несанкционированного (неправомерного или случайного) доступа, от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, в том числе с использованием шифровальных (криптографических) средств, при этом обработку персональных данных в информационных системах персональных данных производят только в информационно-телекоммуникационных сетях, физически изолированных от информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а их передачу по незащищенным каналам связи допускают только при использовании шифровальных (криптографических) средств.

28. Субъект персональных данных имеет право на доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации <\*>.

-----

<\*> Часть 1 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

29. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4320).

30. Обеспечение внешней защиты персональных данных достигается:

установлением пропускного режима и особого порядка приема, учета и контроля посетителей;

использованием технических средств охраны;

применением программно-технических комплексов защиты информации, содержащейся на электронных и магнитных носителях информации.

31. Обеспечение внутренней защиты персональных данных достигается:

ограничением и регламентацией состава должностных лиц, должностные обязанности которых требуют доступа к персональным данным;

избирательным и обоснованным распределением (разделением) доступа должностных лиц к персональным данным и материальным носителям информации, которые их содержат;

рациональным размещением рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные, в целях исключения бесконтрольной обработки персональных данных;

регулярными проверками должностных лиц на знание ими требований нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки персональных данных и обеспечения безопасности информации (защиты персональных данных);

формированием условий, необходимых для работы с материальными носителями информации, базами персональных данных, в том числе персональными данными, содержащимися на машинных носителях информации, используемых в информационных системах персональных данных;

утверждением списков (перечней) должностных лиц (субъектов персональных данных), имеющих право доступа в помещения, в которых обрабатываются и (или) хранятся персональные данные;

выявлением нарушений при осуществлении обработки персональных данных, в том числе связанных с нарушением требований к защите персональных данных и обеспечению безопасности информации, а также их устранением;

проведением профилактической работы с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, направленной на предупреждение случаев несанкционированной передачи таких данных.

32. При осуществлении обработки персональных данных без использования средств

автоматизации должностные лица выполняют следующие действия:

обеспечивают раздельное хранение персональных данных, обработка которых предусмотрена в различных целях, в том числе не допускают их фиксации на одном материальном носителе информации, если цели сбора или обработки персональных данных заведомо несовместимы, и обособляют персональные данные, в частности путем их записи в специальных разделах или на полях;

создают условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключение случаев несанкционированного (неправомерного или случайного) доступа к ним;

производят уточнение персональных данных, подлежащих обработке, путем их обновления (изменения);

осуществляют контроль в части, их касающейся, за соблюдением порядка отбора персональных данных к уничтожению, уничтожения и (или) обезличивания персональных данных.

33. Организация защиты персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных (с использованием средств автоматизации) осуществляется с учетом положений пунктов 34 - 43 настоящих Правил.

34. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных должна обеспечиваться с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей угрозы безопасности персональных данных, актуальные при их обработке, путем исключения несанкционированного доступа к персональным данным (далее - система защиты персональных данных).

35. Система защиты персональных данных оператором включает организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, а также современные информационные технологии, применяемые в информационных системах персональных данных.

36. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных применяются меры по обеспечению их безопасности, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. N 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный N 28375) (с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 23 марта 2017 г. N 49 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2017 г., регистрационный N 46487).

37. Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных при их обработке в информационных системах персональных данных, производится в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 18.1 и части 5 статьи 19 Федерального закона "О персональных данных" с учетом оценки возможного вреда, к которому могут привести указанные угрозы.

38. Требуемый уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных обеспечивается в соответствии с требованиями к защите информации, определяемыми в соответствии с частью 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных



технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2019, N 18, ст. 2214), а также требованиями к защите персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257).

39. Для обеспечения требуемого уровня защищенности персональных данных, соответствующего требованиям к защите персональных данных, применяются следующие организационные, технические и иные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных:

определение по каждой информационной системе персональных данных, эксплуатируемой в МА МО «Гавань», решением руководителя, должностного лица, ответственного за эксплуатацию (обеспечение функционирования) и выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего неконтролируемому проникновению или пребыванию в этих помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

осуществление учета машинных носителей информации, а также выполнение мер, направленных на обеспечение их сохранности;

организация режима доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных;

осуществление мониторинга обработки персональных данных для обнаружения фактов несанкционированного доступа к ним, выявления модифицированных или уничтоженных персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним для их последующего восстановления;

применение в информационных системах персональных данных только технических и программных средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации;

осуществление оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

осуществление внутреннего контроля принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе выполнения требуемого уровня защищенности информационных систем персональных данных и персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

40. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона "О персональных данных".

41. Вывод на печать документов, содержащих персональные данные, с помощью средств

автоматизации, входящих или не входящих в состав информационных систем персональных данных, допускается в целях обработки в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, в том числе для передачи их печатных копий субъектам персональных данных, персональные данные которых они содержат, либо должностным лицам, допущенным к обработке персональных данных.

42. Оператор обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом <\*>.

43. Оператор обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные (в том числе сведения конфиденциального характера, содержащиеся в личных делах муниципального служащего) без согласия субъекта персональных данных (муниципального служащего и работника органа местного самоуправления), если иное не предусмотрено федеральным законом <\*>

-----  
<\*> Статья 7 Федерального закона "О персональных данных".

#### V. Хранение персональных данных, сроки их обработки и хранения

44. Хранение персональных данных осуществляется на бумажном носителе в структурных подразделениях МА МО «Гавань», в функции которых входит обработка персональных данных, и в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

45. Сроки обработки и хранения персональных данных в МА МО «Гавань» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

46. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МА МО «Гавань», осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения <\*>.

-----  
<\*> Пункт 7 статьи 5 Федерального закона "О персональных данных".

47. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях.

Хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, осуществляется отдельно на разных материальных носителях персональных данных.

## VI. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

48. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных".

Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных <\*>.

-----  
<\*> Пункт 4 статьи 21 Федерального закона "О персональных данных".

49. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекращается их обработка и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, они уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва.

50. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение 30 дней осуществляется блокирование таких персональных данных с последующим их уничтожением в срок не более чем шесть месяцев.

51. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания, стирания с материальных носителей или с помощью бумагорезательной машины.

Уничтожение электронных носителей, содержащих персональные данные, производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Результаты уничтожения носителей персональных данных оформляются актом об их уничтожении, который хранится в течение одного года после уничтожения в структурном подразделении (должностным лицом) МА МО «Гавань», осуществляющем обработку персональных данных.

52. Архивные документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в МА МО «Гавань» передаются на хранение в Центральный государственный архив г. Санкт-Петербурга.

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

53. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в МА МО «Гавань» проводятся следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение N 2 к настоящему распоряжению);

организация и проведение проверок условий обработки персональных данных, определение по результатам указанных проверок мер, необходимых для устранения выявленных нарушений в соответствии с подпунктом "д" пункта 1 постановления N 211;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

прекращение обработки персональных данных при достижении конкретных целей, определенных настоящими Правилами;

недопущение обработки персональных данных, не совместимой с целями сбора персональных данных, объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных".

ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В МА МО «ГАВАНЬ» ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г.  
N 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ" И ПРИНЯТЫМИ  
В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

1. Правила осуществления в МА МО «Гавань» внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее - Правила), определяют процедуру, направленную на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МА МО «Гавань» руководителем МА МО «Гавань» организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных либо должностными лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных (далее - комиссия) в МА МО «Гавань».

4. Распоряжением руководителя МА МО «Гавань» создается комиссия, в состав которой включаются должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, а также должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным.

5. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (далее - план, плановые проверки соответственно) не реже одного раза в год, а также по решению руководителя МА МО «Гавань» па основании поступившего заявления субъекта персональных данных или его законного представителя о нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее - заявление, внеплановые проверки соответственно).

В плане по каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

6. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 30 рабочих дней со дня принятия решения руководителем МА МО «Гавань» о ее проведении.

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



8. По окончании каждой проверки председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю МА МО «Гавань».

9. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней, при этом срок внеплановой проверки исчисляется со дня регистрации заявления.

10. Письменный ответ субъекту персональных данных, подавшему заявление, направляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

ПРАВИЛА  
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МА МО ГАВАНЬ

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в МА МО «Гавань» (далее - Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в структурных подразделениях МА МО «Гавань» (далее – структурные подразделения).

2. Обезличивание персональных данных <\*> проводится в целях ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

-----  
<\*> В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" под обезличиванием персональных данных понимается действие, в результате которого невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличенные данные обрабатываются с использованием или без использования средств автоматизации.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

4. Обработка обезличенных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с соблюдением (использованием):

парольной и антивирусной защиты;

требований к резервному копированию;

требований к работе со съемными носителями (при их использовании);

порядка доступа в помещения, в которых осуществляется хранение и (или) ведется обработка обезличенных данных.

5. При хранении обезличенных данных требуется: организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

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

обезличивания персональных данных.

6. При обработке обезличенных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 (далее - Требования), а также организационных и технических мер защиты информации, реализуемых в рамках системы защиты информации информационной системы, определенных приказами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 мая 2013 г., регистрационный N 28608) (с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 15 февраля 2017 г. N 27 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 марта 2017 г., регистрационный N 45933) и от 18 февраля 2013 г. N 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный N 28375) (с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 23 марта 2017 г. N 49 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2017 г., регистрационный N 46487) с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных <\*>.

-----  
<\*> Пункт 8 Требований.

7. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных".

## ПЕРЕЧЕНЬ

### ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МА МО «ГАВАНЬ», В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ/МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ/МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

В целях, указанных в пункте 5 Правил обработки персональных данных в МА МО «Гавань» (приложение № 1 к настоящему распоряжению), обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) 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);
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- 9) сведения о классном чине муниципальной службы (гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, 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), кем и когда присвоены;
- 10) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- 12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе, муниципальной службе, гражданской службе РФ;
- 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывшей (бывшем) супруге);
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 18) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 19) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование

органа, выдавшего его;

21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

22) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

23) идентификационный номер налогоплательщика;

24) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

27) личная фотография;

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

29) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

30) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

32) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

33) номер банковской карты (номера банковских карт);

34) сведения о постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство отце, матери, братьях, сестрах, детях, супруге, в том числе бывших супругах (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги), с какого времени проживают за границей);

35) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.



ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МА МО «ГАВАНЬ»

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МА МО «Гавань» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных (далее - оператор), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211.

2. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется оператором.

3. Субъект персональных данных или его представитель имеет право:

получать информацию, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных";

требовать 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.

4. Право субъекта персональных данных или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

5. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных", предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, 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 <\*>.

-----

<\*> Часть 2 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении от него запроса.

7. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных". Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. При получении оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя осуществляется:

1) информирование субъекта персональных данных или его представителя о наличии его персональных данных, а также о возможности предоставления ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя <\*>;

-----

<\*> Часть 1 статьи 20 Федерального закона "О персональных данных".

2) предоставление безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможности ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных оператором направляется субъекту персональных данных или его представителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" или иного федерального закона, являющийся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя <\*>.

-----

<\*> Часть 2 статьи 20 Федерального закона "О персональных данных".

Оператором осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем:

сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, - внесение необходимых изменений в обрабатываемые персональные данные;

сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - уничтожение обрабатываемых персональных данных.

Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы <\*>.

-----

<\*> Часть 3 статьи 20 Федерального закона "О персональных данных".

ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных субъектов  
персональных данных в МА МО «Гавань»

Я, гражданин(ка) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем, когда)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных  
данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам \_\_\_\_\_  
(наименование ОМСУ, структурного подразделения МА МО «Гавань»

ФИО ответственного должностного лица)  
расположенного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_,  
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

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта  
персональных данных)

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 Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных  
(трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий,  
возложенных законодательством Российской Федерации на МА МО  
«Гавань» \_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть)

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю  
использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного  
документооборота МА МО «Гавань», а также в иных случаях, предусмотренных  
законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о  
деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и  
фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве  
общедоступных для публикации в случаях, предусмотренных законодательством  
Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности  
государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания  
настоящего согласия в течение всего срока муниципальной

службы (работы) в МА МО «Гавань».

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МА МО «Гавань» вправе продолжить обработку персональных данных 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".

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений), получения результата государственной/муниципальной услуг,

(нужное подчеркнуть)

персональные данные хранятся в МА МО «Гавань» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации, г. Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов на МА МО «Гавань».

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА  
разъяснения субъекту персональных данных юридических  
последствий отказа предоставить свои персональные данные  
МА МО «Гавань»

Мне, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным должностным лицам Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» (далее – МА МО «Гавань»).

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, МА МО «Гавань» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам МА МО «Гавань» в связи с поступлением, прохождением и увольнением с муниципальной службы и работы в МА МО «Гавань», работой в организациях, находящихся в ведении МА МО «Гавань».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициал имени, фамилия)

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

должностного лица, непосредственно осуществляющего  
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним  
контракта (служебного контракта или трудового договора)  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными  
ему в связи с исполнением должностных (служебных)  
обязанностей в МА МО «Гавань»

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, инициал имени, фамилия)

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МА МО «ГАВАНЬ»

### 1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

организовывать принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных <\*>;

-----  
<\*> Часть 1 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

доводить муниципальным служащим и работникам Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» (далее - МА МО «Гавань»), где проходит муниципальную службу, работу ответственный за организацию обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов МА МО «Гавань» в области персональных данных;

осуществлять в пределах компетенции контроль за соблюдением муниципальными служащими и работниками МА МО «Гавань» требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов МА МО «Гавань» в области персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных (в случае нарушения требований к защите персональных данных);

немедленно информировать руководителя МА МО «Гавань» о нарушениях, выявленных при обработке, хранении и использовании персональных данных.

### 2. Ответственный за обработку персональных данных имеет право доступа к информации, касающейся обработки персональных данных в МА МО «Гавань» и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

---



Перечень должностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, уполномоченных на обработку персональных данных

1. В структурном подразделении по организационному обеспечению МА МО «Гавань»:
    - главный специалист структурного подразделения;
    - ведущий специалист структурного подразделения.
  2. В структурном подразделении по правовому обеспечению и муниципальным закупкам МА МО «Гавань»:
    - руководитель структурного подразделения.
  3. В структурном подразделении по опеке и попечительству МА МО «Гавань»:
    - руководитель структурного подразделения;
    - ведущий специалист структурного подразделения.
  4. В структурном подразделении по благоустройству МА МО «Гавань»:
    - руководитель структурного подразделения;
  5. В финансово-экономической службе МА МО «Гавань»:
    - главный бухгалтер МА МО «Гавань»;
    - главный специалист-бухгалтер МА МО «Гавань»;
  6. Глава МА МО «Гавань»;
  7. Заместитель главы МА МО «Гавань».
-