



Муниципальное образование "Ленинский муниципальный район"
Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2015

№ 65

с. Ленинское

Об утверждении документов регламентирующих защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных в администрации Ленинского муниципального района

В целях защиты персональных данных в информационных системах, персональных данных обрабатываемых на специальной вычислительной технике и циркулирующих в локальных вычислительных сетях администрации Ленинского муниципального района Еврейской автономной области, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников в администрации Ленинского муниципального района.

2. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных в

администрации Ленинского муниципального района.

3. Утвердить форму бланка «Согласие на обработку персональных данных».

4. Утвердить форму бланка «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные».

5. Утвердить форму бланка «Уведомление об обработке персональных данных без использования средств автоматизации».

6. Утвердить форму бланка «Отзыв согласия на обработку персональных данных».

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района от 15.07.2011 № 357 «Об утверждении документов регламентирующих защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных в администрации Ленинского муниципального района».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на информационный отдел администрации муниципального района (Сартакову Т.В.).

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель главы
администрации муниципального района

В.В. Князев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от 26.02.2015 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников
в администрации Ленинского муниципального района

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях», федеральных законов от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлений Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и регулирует вопросы о защите, хранения, обработки и передачи персональных данных работников в администрации Ленинского муниципального района (далее - работодатель).

1. Общие положения

1.1. Под персональными данными работников понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работников, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника, либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с законодательством.

1.2. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- место рождения, место работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, место рождения, место работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
- сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

1.3. Все персональные данные о работнике, работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьей стороны, работодатель должен уведомить об этом работника заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.5. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем, или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных работника, работодатель руководствуется настоящим Положением, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Конституцией Российской Федерации.

1.7. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и актами работодателя.

2.2. Персональные данные работника хранятся в отделе муниципальной службы, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- глава администрации муниципального района;
- заместители главы администрации муниципального района в отношении сотрудников курируемых отделов;
- начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района;
- сотрудники отдела муниципальной службы администрации муниципального района;
- начальник информационного отдела администрации муниципального района – при осуществлении проверок порядка хранения, обработки персональных данных.

2.3. Начальник отдела муниципальной службы администрации

муниципального района вправе передавать персональные данные работника в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.4. Глава администрации муниципального района может передавать персональные данные работника третьим лицам, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.5. При передаче персональных данных работника, начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района и глава администрации муниципального района предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.8. Начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные работника 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.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Исключением могут являться случаи, когда потребность в этих сведениях непосредственно связана с вопросами трудовых отношений, тогда работодатель вправе получить их с письменного согласия работника.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых

отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, только с письменного согласия работника.

3.6. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях, без письменного согласия работника.

3.7. Работодатель обязан обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.8. Работодатель обязан, по требованию работника, предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.9. Работодатель обязан ежегодно под роспись знакомить работника с записями в личной карточке (Унифицированная форма N Т-2).

4. Права работника на защиту его персональных данных

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Ответственность работодателя и его сотрудников

5.1. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника,

восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

5.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работника работодателем и иными лицами, они несут ответственность на основании статьи 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от 26.02.2015 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных в администрации Ленинского
муниципального района.

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных в администрации Ленинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в администрации Ленинского муниципального района (далее – администрация).

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

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **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.

- **Технический канал утечки информации** - совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

2. Условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Роскомнадзора по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- после получения письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме, за исключением случаев, предусмотренных статьями 10, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- после принятия необходимых организационных и технических мероприятий по защите персональных данных, в соответствии с действующим законодательством.

3. Организационные меры по защите персональных данных

3.1 В администрации за обеспечение безопасности персональных данных отвечает информационный отдел администрации муниципального района.

3.2 В целях реализации требований действующего законодательства в сфере обеспечения защиты персональных данных решение вопросов в данном направлении возлагается на постоянно действующую техническую комиссию по защите государственной тайны в администрации муниципального района (далее – ПДТК).

Задачами ПДТК в сфере обеспечения защиты персональных данных будут являться:

- определение уровня защищенности информационных систем персональных данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- определение лиц, допущенных к обработке персональных данных (либо имеющих к ним доступ) в связи с выполнением своих служебных (трудовых) обязанностей и допуск их решением ПДТК;

- установление и утверждение перечня персональных данных, информационных систем и технических средств, используемых для их обработки в администрации, места хранения персональных данных (материальных носителей);

- установление и утверждение категорий персональных данных,

обработка которых осуществляется в администрации, как с использованием, так и без использования средств автоматизации;

- утверждение правил осуществления обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

- определение условий и утверждение перечня мер, необходимых для обеспечения в администрации условий по сохранности персональных данных и исключаящих несанкционированный к ним доступ, а также перечня лиц, ответственных за реализацию указанных мер;

- разработка и утверждение организационных документов администрации о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных;

- определение методов и способов защиты информации от несанкционированного доступа, обеспечивающие функции управления доступом, регистрации и учета, обеспечения целостности, анализа защищенности, обеспечения безопасного межсетевое взаимодействия в зависимости от класса информационной системы в администрации в соответствии с утвержденным составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21;

- разработка и принятие иных документов и мер, направленных на обеспечение информационной безопасности администрации.

3.3 Лица, допущенные к обработке персональных данных, как с помощью информационных систем персональных данных, так и без использования средств автоматизации, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

3.4 При обработке персональных данных в администрации запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

4. Технические меры по защите персональных данных

Технические меры по защите персональных данных включают в себя:

- организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечение сохранности носителей персональных данных;

- утверждение руководителем оператора документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;

- утверждение правил доступа в Помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нестандартных ситуациях.

5. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.1. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных;

- в случаях, когда возможно визуальное считывание персональных данных с монитора посторонними лицами.

6. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный носитель для каждой категории персональных данных.

6.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

- не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.4. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

6.5. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.6. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению к настоящему положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

6.8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (сотрудники администрации или лица, осуществляющие такую обработку по договору), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки путем подписания уведомления.

Приложение
к Положению о порядке
обработки персональных данных
в администрации Ленинского
муниципального района.

Администрация Ленинского муниципального района

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ г.

Окончен «__» _____ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ

учета электронных носителей персональных данных

Учетный номер	Дата постановки на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от 26.02.2015 № 65

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

с. Ленинское

« ___ » _____ 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 учреждения)

находящегося по адресу _____

_____ (адрес местонахождения)

(далее – Оператор) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также

смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Данное согласие действует с «__» _____ г. по «__» _____ г.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от 26.02.2015 № 65

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О.)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

_____ (должность, наименование структурного подразделения)
назначенный(ая) распоряжением _____

_____ (наименование учреждения)
от _____ № _____, 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.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района
от 26.02.2015 № 65

УВЕДОМЛЕНИЕ
об обработке персональных данных без использования средств
автоматизации

Администрация Ленинского муниципального района уведомляет о факте обработки персональных данных без использования средств автоматизации

(Ф.И.О.)

исполняющего (ую) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

или работающего (ую) по договору _____

(наименование договора)

следующих категорий персональных данных:

(категории персональных данных)

С правилами и особенностями обработки вышеуказанных персональных данных в соответствии с _____

(указывается документ, устанавливающий правила и особенности обработки)
ознакомлен.

Председатель
администрации
муниципального района

ПДТК
Ленинского

Лицо, осуществляющее
обработку персональных данных

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(подпись)

« _____ » _____ Г.

« _____ » _____ Г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района
от 26.02.2015 № 65

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
"О персональных данных" отзываю у администрации Ленинского
муниципального района согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех
рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ Г.