
#  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

 **ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ- ЮГРА**

#  **ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.11.2017 № 8

О работе с персональными

данными в Думе города Урай

 В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь статьей 18 устава города Урай, постановляю:

 1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в Думе города Урай (приложение 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе города Урай (приложение 2);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (приложение 3);

4) перечни персональных данных, обрабатываемых в Думе города Урай в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий, установленных уставом города Урай (приложение 4);

5) порядок доступа работников Думы города Урай в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 5);

6) форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего Думы города Урай (приложение 6);

7) форму согласия на обработку персональных данных работника Думы города Урай (приложение 7);

8) форму обязательства о неразглашении персональных данных работников и депутатов Думы города Урай (приложение 8);

9) форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 9);

10) перечень информационных систем, в которых производится обработка персональных данных в Думе города Урай (приложение 10);

11) перечень должностных лиц Думы города Урай, имеющих внутренний доступ к персональным данным субъектов персональных данных Думы города Урай (приложение 11).

 2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Думы города Урай от 11.12.2009 № 23 «О порядке хранения и использования персональных данных работников и депутатов Думы города Урай».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

руководителя аппарата Думы города Урай (Чемогина Л.Л.).

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя».

Председатель

Думы города Урай Г.П. Александрова

 Приложение 1

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДУМЕ ГОРОДА УРАЙ**

1. Общие положения.

1. Настоящие правила обработки персональных данных в Думе города Урай (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных",

2. 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, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Цель разработки Правил - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников Думы города Урай, Контрольно-счетной палаты города Урай при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Думы города Урай, Контрольно-счетной палаты города Урай за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4. Для целей настоящих Правил используются основные понятия, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных".

5. Действие Правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые Думой города Урай (далее также - Дума, оператор) с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. Цели и условия обработки персональных данных.

1. Обработка персональных данных оператором производится с целью реализации трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий, установленных уставом города Урай.

2. Оператор, получая доступ к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. В целях информационного обеспечения оператор может создавать общедоступные источники персональных данных работников, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты. Сведения о работнике должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных.

1. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор обработки персональных данных должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных субъектов оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъекта только с его письменного согласия.

4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) или иного Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

5. В соответствии со статьей 86 ТК РФ, в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор при обработке персональных данных работника должен соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

3) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, оператор не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

4) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

6. Согласно пункту 8 статьи 86 ТК РФ работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

 Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны персональных данных недействителен.

4. Передача и хранение персональных данных.

1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

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

3) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

4) осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах Думы в соответствии с настоящими Правилами;

5) разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

6) не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

7) передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2. Хранение и использование персональных данных субъектов:

1) персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети.

3. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

3) предполагаемые пользователи персональных данных.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";

- сроком исковой давности;

- иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами оператора.

5. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5. Доступ к персональным данным субъектов.

1. Право доступа к персональным данным работников имеют лица, определенные в перечне должностей в Думе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным.

2. Субъект имеет право:

1) получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта;

2) требовать от оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для оператора персональных данных.

3) получать от оператора:

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

б) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

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

4) требовать извещения оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных;

3. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или наступлении иных законных оснований.

1. В случае достижения цели обработки персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных обязан обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими правовыми актами.

2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных обязан обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных обязан обеспечить уведомление субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в настоящем разделе, ответственный за организацию обработки персональных данных обязан обеспечить блокирование и уничтожение таких персональных данных в срок, не превышающий шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях 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.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку

и защиту персональных данных.

1. Работники Думы, Контрольно-счетной палаты города Урай, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

2. Оператор за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение 2

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**ПРАВИЛА**

**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ДУМЕ ГОРОДА УРАЙ**

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Думе города Урай (далее - оператор).

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

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

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

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

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

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 5](#Par21) настоящих правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 4](#Par20) настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 5](#Par21) и [6](#Par22) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

1) оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон N 152-ФЗ), субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона

№ 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. 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;

4) оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

9. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Думе города Урай (далее - Дума) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" (далее - правила), устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют порядок проведения процедур внутреннего контроля исполнения требований законодательства.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом N 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним правовыми актами председателя Думы.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в Федеральном законе N 152-ФЗ.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Думе организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

5. Проверки осуществляются комиссией, образуемой правовым актом председателя Думы. В проведении проверки не может участвовать работник Думы, Контрольно-счетной палаты города Урай прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Думу письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

 7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

 8. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

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

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

 9. Комиссия имеет право:

- запрашивать у работников Думы, Контрольно-счетной палаты города Урай информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от ответственных за организацию обработки персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

 10. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

 11. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

 12. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель комиссии предоставляет письменное заключение председателю Думы.

 Приложение 4

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ**

**В ДУМЕ ГОРОДА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ УСТАВОМ ГОРОДА УРАЙ**

 1. Персональные данные обрабатываются в Думе города Урай (далее - Дума) в связи с реализацией трудовых отношений, полномочий, определенных уставом города Урай, а также при оформлении наградных документов.

 2. Персональные данные в Думе обрабатываются в отношении:

- лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе (председатель Думы города Урай, заместитель председателя Думы города Урай) и членов их семей;

- лиц, замещающих муниципальную должность на непостоянной основе (депутаты) и членов их семей;

- работников аппарата Думы, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей, а также лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы в аппарате Думы и членов их семей;

- работников аппарата Думы, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и членов их семей, а также лиц, претендующих на замещение должности, не являющейся должностью муниципальной службы в аппарате Думы и членов их семей;

- граждан, награждаемых наградами, установленными решением Думы города Урай о Положении о наградах и званиях города Урай;

- граждан, обратившихся в Думу, к депутатам Думы письменно или на личном приеме;

- иных лиц, обработка персональных данных которых осуществляется аппаратом Думы.

 3. Для реализации полномочий, установленных уставом города Урай, обрабатываются следующие персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе (председатель Думы города Урай, заместитель председателя Думы города Урай):

1) фамилия, имя, отчество;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) фотография;

5) информация о гражданстве;

6) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

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

8) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

9) информация о владении иностранными языками, степень владения.

10) информация о наличии судимости (когда и за что);

11) информация о допусках к государственной тайне, оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

12) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, месте работы, должность;

13) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

14) семейное положение, состав семьи;

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

16) сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;

17) место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;

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

19) номера расчетного счета и банковской карты;

20) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

21) идентификационный номер налогоплательщика;

22) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

23) информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

24) номер телефона (либо иной вид связи);

25) сведения о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений;

26) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги), несовершеннолетних детей, в целях реализации требований, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", касающихся предоставления, а также размещения вышеуказанных сведений на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы города Урай.

 4. Для реализации полномочий, установленных уставом города Урай, обрабатываются следующие персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности на непостоянной основе (депутаты):

1) фамилия, имя, отчество.

2) число, месяц, год рождения.

3) место рождения.

4) фотография.

5) информация о гражданстве.

6) сведения об образовании (ученой степени, ученом звании).

7) сведения о трудовой деятельности (место работы, должность).

8) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден(а)).

9) семейное положение, состав семьи.

10) место жительства (адрес регистрации, фактическое проживание).

11) серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

12) информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

13) номер телефона (либо иной вид связи).

14) сведения о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений.

15) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги), несовершеннолетних детей, в целях реализации требований, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", касающихся предоставления, а также размещения вышеуказанных сведений на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы города Урай.

 5. В целях реализации трудовых отношений в Думе обрабатываются персональные данные граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих для решения вопросов по организации проверки достоверности предоставляемых персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, решения вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, соблюдения требований, ограничений, исполнения запретов, связанных с муниципальной службой, исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных (работник), содействия в получении дополнительного профессионального образования, подготовки статистических (информационных) данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

 Для реализации вышеуказанных отношений в Думе обрабатываются следующие персональные данные муниципальных служащих:

1) персональные данные специальной категории: сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья;

2) биометрические персональные данные: сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (фотографии субъекта персональных данных в личном деле, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца в личном деле);

3) фамилия, имя, отчество (в том числе, прежние), дата и место рождения;

4) паспортные данные или данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство;

5) адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

6) номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

7) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательной организации, в том числе наименование и местоположение образовательной организации);

8) сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование образовательной организации);

9) сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, наименования организации, ИНН, адрес и телефон, а также реквизиты других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);

10) сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней;

11) содержание и реквизиты трудового договора с гражданином;

12) сведения о заработной плате;

13) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);

14) сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруги(а), паспортные данные супруги(а), данные справки по форме 2-НДФЛ супруги(а), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);

15) сведения об имуществе (имущественном положении): автотранспорт (марка, место регистрации), адреса размещения, способ и основание получения объектов недвижимости, банковские вклады (местоположение), кредиты (займы), банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении;

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

18) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

19) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

20) сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;

21) сведения, указанные в распоряжениях по личному составу и материалах к ним;

22) сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения) сотрудника;

23) материалы по аттестации сотрудников;

24) материалы по внутренним служебным расследованиям и проверкам в отношении сотрудников;

25) медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

26) сведения о временной нетрудоспособности;

27) табельный номер;

28) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документа, являющимся основанием для предоставления льгот и статуса);

29) сведения о наличии (отсутствии) судимости.

 6. Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов для представления к награждению:

1) фамилия, имя, отчество;

2) пол;

3) дата рождения;

4) место рождения;

5) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);

6) место жительства и дата регистрации по месту жительства;

7) семейное положение;

8) состав семьи;

9) сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);

10) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательной организации, специальность и квалификация по документу об образовании);

11) сведения о трудовой деятельности;

12) сведения о замещаемой должности;

13) сведения о наградах;

14) иные персональные данные, представленные субъектом в представлениях к награждению.

Приложение 5

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ ДУМЫ ГОРОДА УРАЙ**

**В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

 2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Думе города Урай.

 3. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Думы города Урай.

 4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

 5. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

 6. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся и запираются в шкафах.

 7. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

 8. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

 9. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

 10. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

 11. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных.

Приложение 6

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

**муниципального служащего Думы города Урай**

**г.Урай «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.**

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

 **(Ф.И.О.)**

**зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**паспорт: серия\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

даю согласие уполномоченным должностным лицам Думы города Урай (адрес: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Урай, микрорайон 2, дом 60), на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

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 (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин муниципальной службы, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места 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);

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

номер телефона;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости ;

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

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

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

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

cведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Думу города Урай действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течение всего срока муниципальной службы в Думе города Урай;

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, Дума города Урай вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Думе города Урай в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Думу города Урай, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка)

Приложение 7

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

 Председателю Думы города Урай

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

 ФИО

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

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

 (паспортные данные)

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

 (место жительства)

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

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных работника Думы города Урай**

Я,

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;

- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;

- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя

**даю согласие** Думе города Урай на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;

- дата и место рождения;

- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- номер телефона (домашний, мобильный);

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

- отношение к воинской обязанности;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

- СНИЛС;

- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Думе города Урай;

- сведения о доходах в Думе города Урай;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

Приложение 8

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**Обязательство**

**о неразглашении персональных данных работников и депутатов**

**Думы города Урай**

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

(ФИО, должность)

в период трудовых отношений в Думе города Урай и в течение трех лет после их окончания обязуюсь не сообщать:

- персональные данные работников и депутатов Думы города Урай без письменного согласия работников (депутатов) Думы города Урай, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения жизни и здоровью работников (депутатов) Думы города Урай, а также в случаях, установленных Федеральными законами;

- ставшие мне известными сведения об утрате или недостаче носителей персональных данных работников и депутатов Думы города Урай, удостоверений, ключей от помещений, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников и депутатов Думы города Урай.

Обязуюсь о причинах и условиях возможного разглашения вышеуказанных сведений немедленно сообщать председателю Думы города Урай или лицу, исполняющему его обязанности.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения законодательства Российской Федерации о требованиях к обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование), обеспечению сохранности персональных данных работников и депутатов Думы города Урай.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь гражданско-правовую, административную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр обязательства о неразглашении персональных данных получил(а):

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**Разъяснение**

**субъекту персональных данных юридических последствий отказа**

**предоставить свои персональные данные**

 Мне, (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Думу города Урай.

 В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской

Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий в Думе города Урай, обязан представить определенный перечень информации о себе.

 Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для

заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

 Приложение 10

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**Перечень информационных систем, в которых производится обработка персональных данных в Думе города Урай**

1.Автоматизированная информационная подсистема «Кодекс: Управление персоналом».

2.Автоматизированная система «СБИС».

 Приложение 11

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 14.11.2017 № 8

**Перечень**

**должностных лиц Думы города Урай, имеющих доступ к персональным данным или осуществляющих обработку персональных данных субъектов персональных данных Думы города Урай**

1.Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным:

1)Председатель Думы города Урай.

2)Заместитель председателя Думы города Урай.

3)Руководитель аппарата Думы города Урай.

2.Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных:

1)Руководитель аппарата Думы города Урай.

2)Начальник юридического отдела аппарата Думы города Урай.

3)Старший инспектор по техническим и организационным вопросам.

4)Старший инспектор по делопроизводству и организационным вопросам.