



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» марта 2024 г.

№ 18

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее по тексту – администрации ТМО)

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2024 Положение об обработке и защите персональных данных администрации Токмакского муниципального округа в соответствии с Приложением 1;
2. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных, возникшие до момента его утверждения;
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных им сотрудников с Положением об обработке и защите персональных данных в администрации ТМО;
4. Главному специалисту отдела кадровой работы Шпаковой И.М. организовать работу по ознакомлению с Положением об обработке и защите персональных данных вновь принимаемых на работу в администрацию Токмакского муниципального округа сотрудников;
5. Обратить особое внимание начальникам отделов о необходимости донести до подчиненных информацию о том, что сведения о заработной плате содержат персональные данные и являются конфиденциальными. Лица, которые получили доступ к ним, по общему правилу обязаны их не раскрывать и не распространять без согласия субъекта (ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, письмо Роскомнадзора от 07.02.2014 № 08КМ-3681). Поэтому распространение информации о заработной плате третьего лица (другого сотрудника) является нарушением законодательства и подлежит введению дисциплинарных санкций (замечанию, выговору, увольнению).
6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Токмакского
муниципального округа

А.Е. Алипов



*Копия
заместителю Главы по
вопросам ЖКХ, транспорта,
благоустройства и градостроительства*

А.А. Плоскошаренко

Копия

Защитителем Главк по
вопросам жкх, транспорта,
благоустройства и градо-
строительства

1



Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Токмакского муниципального округа
№ 18 от «01» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и распространения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и иных лиц, не являющихся работниками администрации Токмакского муниципального округа (Субъектов персональных данных).

1.2 Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4 Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными к применению всеми работниками администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее – администрации ТМО), которые должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1 Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных);

Оператор персональных данных (Оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Субъект персональных данных (Субъект) - физическое лицо, в том числе, но не исключительно, работники администрации ТМО, кандидаты на заключение трудового договора, иные физические лица или представители юридического лица, заключившие или планирующие заключить с администрацией ТМО договоры в соответствии с гражданским законодательством, персональные данные которых обрабатываются Оператором;

Категории персональных данных - общие персональные данные (базовые личные данные), специальные персональные данные (информация о личности человека), биометрические персональные данные (физиологические или биологические особенности человека, которые используют для установления его личности), иные персональные данные;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность, содержащихся в базах данных, персональных данных, а также информационных технологий и технических средств, обеспечивающих их обработку.

2.2 Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, допуске к работе;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- данные водительского удостоверения;
- сведения о воинском учете и данные военного билета;
- сведения о социальных льготах;
- специальность/профессия;

- занимаемая должность;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- информация о вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19);
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2.3 Сведения, указанные в 2.2. настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются **конфиденциальными**.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного законом срока хранения, если иное не определено законом.

2.4 Документами, содержащими персональные данные, являются в том числе:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору;
- договор и дополнительные соглашения к договору, если он содержит персональные данные;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

3. Обязанности Оператора

3.1. Обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

При обработке персональных данных Оператор исходит из следующих принципов:

1) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Субъекта Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению, либо уточнению неполных или неточных данных;

7) Оператор должен соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

8) при сборе персональных данных по общему правилу необходимо использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации (далее – РФ).

3.2. Все персональные данные должны быть получены у Субъекта лично.

Заключаемый с Субъектом персональных данных договор, не может содержать положения, ограничивающие права и свободы Субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством РФ, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие Субъекта персональных данных.

Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то такие данные получают Оператором при обязательном предварительном получении письменного согласия Субъекта персональных данных. При получении указанного согласия Оператор сообщает о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

3.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством (ст. 10 Закона о персональных данных).

3.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать сведения о Субъекте, относящиеся в

соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа Субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение Оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

3.6. Субъекты персональных данных и их представители имеют право быть ознакомленными с настоящим Положением по требованию.

3.7. При поступлении на работу в администрацию Токмакского муниципального округа работники, а также граждане, обратившиеся в администрацию Токмакского муниципального округа, дают письменное согласие на обработку их персональных данных. Образцы согласия утверждены приложением № 1 к настоящему Положению.

3.8. Поскольку обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия Работодателем решения о приеме, либо отказе в приеме на работу, соискатели подписывают соответствующее согласие при предоставлении своих данных. Образец согласия утвержден приложением № 2 к настоящему Положению.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней в обычном порядке, используемом Работодателем для уничтожения конфиденциальных документов.

3.9. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками администрации Токмакского муниципального округа, при оформлении документов, с указанием их персональных данных, дают письменное согласие на предоставление Оператору своих персональных данных в целях их дальнейшей обработки, хранения, передачи и распространения.

3.10. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.11. Оператор обязан в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.12. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан уведомить Роскомнадзор о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о контактном лице - в течение суток с момента выявления такого инцидента Оператором, самим Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом, а о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии) - в течение 3 (трех) суток (часть 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных).

4. Обязанности Субъекта персональных данных

Субъект персональных данных обязан:

4.1. Передавать Оператору или его представителю комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ. В случае, если характер правоотношений не является трудовым, комплект предоставляемых документов определяется индивидуально Оператором и Субъектом.

5. Права Субъекта персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

5.1 Сообщать Оператору об изменении своих персональных данных.

5.2 На полную информацию об имеющихся в распоряжении Оператора персональных данных о нем и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а также о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных.

Сведения, касающиеся обработки персональных данных Субъекта, предоставляются Субъекту персональных данных или его представителю Оператором в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения Оператором запроса Субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Оператором в адрес Субъекта персональных данных мотивированного уведомления, с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 РФ. Оператор предоставляет сведения Субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.3 На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.4 Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством или соглашением Сторон. При этом Оператор обязан исключить или исправить персональные данные Субъекта на основании устного либо письменного обращения (заявления) Субъекта персональных данных.

5.5 Требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6 Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.7 Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8 Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном

виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.9 Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме Субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов Субъекта персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1 **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 Субъекта персональных данных.

6.2 Субъект персональных данных представляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Субъектом, с имеющимися у Субъекта документами.

Представление работником при заключении трудового договора подложных документов (факт подделки должен быть подтвержден компетентными органами), может повлечь расторжение Работодателем трудового договора в соответствии с пунктом 11 части первой статьи 81 ТК РФ.

Представление подложных документов или ложных сведений при оформлении документов гражданско-правового характера, пропусков, иных документов, необходимых в целях осуществления производственной деятельности Оператора, является основанием для расторжения отношений Сторон данных правоотношений.

Оператор обязан разъяснить Субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, отказа дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных получение Оператором согласия на обработку персональных данных является обязательным.

6.3. При поступлении на работу работник заполняет анкету (резюме).

6.3.1 Анкета (резюме) представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

6.3.1. Анкета (резюме) заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты (резюме) работник должен заполнять все графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.3.2. Анкета, резюме работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.3.3. Личное дело работника оформляется после издания приказа, распоряжения о его приеме на работу.

6.3.4. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного

Работодателем. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

6.3.5. К каждому личному делу могут прилагаться три цветные фотографии работника размером 3 x 4.

6.3.6. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.3.7. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.3.8. Получение копий документов работников допускается в объеме, отвечающем целям обработки персональных данных работников.

Работниками могут быть предоставлены по просьбе Работодателя оригиналы и (или) копии следующих документов:

- копия паспорта (страниц, содержащих основные паспортные данные) - с целью внесения в информационные кадровые и бухгалтерские программы и в целях устранения возможных ошибок и обеспечения сохранности данных на бумажных носителях;
- копия свидетельства о рождении детей работника (в случае предоставления работнику стандартного налогового вычета, пособий по социальному страхованию) - в целях предоставления налогового вычета и подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления вычета и пособий; фотография работника (для оформления пропуска на территорию Работодателя);
- копия документа об образовании - в целях подтверждения квалификации персонала и обеспечения работы аттестационной комиссии Работодателя;
- документы о наличии инвалидности у детей (для предоставления дополнительных дней отпуска, подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления налоговых льгот);
- документы об установлении инвалидности (для обеспечения предоставления льгот, контроля сроков обновления документов об установлении инвалидности);
- иные документы, которые могут быть необходимы при осуществлении работником трудовой деятельности в администрации Токмакского муниципального округа.

6.4. Оператор имеет право получать и обрабатывать персональные данные только на основании письменного согласия Субъекта персональных данных. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2.1 - 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ).

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить фактего получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя Субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Субъекта персональных данных проверяются Оператором.

6.5. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в части 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные статьей 10.1 указанного Закона.

6.6. Письменное согласие Субъекта на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить Субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку

персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

Образец согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, утвержден приложением № 3 к настоящему Положению.

6.6.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено Оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных.

6.6.2. Оператор обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного согласия сгруппировать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

6.6.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Оператору требования, указанного в п. 5.8. настоящего Положения.

6.7. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В поручении Оператора должны быть определены:

- перечень персональных данных;
- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
- цели обработки персональных данных.

Должна быть установлена:

- обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона о персональных данных, обязанности, по запросу Оператора персональных данных в течение срока действия поручения Оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Оператора требований;

- обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении Оператора о случаях неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, не обязано получать согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед Субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед Субъектом персональных данных

за действия указанных лиц несет Оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора.

6.8. В соответствии со статьей 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.8.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.8.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.8.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.8.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.8.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6.9. При обработке персональных данных в информационных системах Оператор руководствуется **Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119**. Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены **приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21**.

6.10. Сведения о Субъектах персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении отдела кадров администрации ТМО, помещениях структурных подразделений администрации ТМО (при осуществлении обработки персональных данных должностными лицами данных структурных подразделений), с обеспечением ограниченного доступа к ним. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным Субъектов, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным Субъектов персональных данных лицам, не уполномоченным для получения соответствующих сведений.

6.11. При хранении персональных данных Оператор исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не больше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

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

6.12. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

7 Передача персональных данных

7.1. В соответствии со статьей 88 ТК РФ передача персональных данных работника третьей стороне без письменного согласия указанного работника не разрешается, за исключением случаев,

когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Согласно ст. 88 ТК РФ Работодатель обязан предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что данные сведения могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

8 Доступ к персональным данным

8.1. Внутренний доступ

Доступ к персональным данным Субъекта без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в администрации ТМО:

- глава Токмакского муниципального округа;
- помощник Главы;
- пресс-секретарь;
- заместители Главы Токмакского муниципального округа;
- начальники территориальных отделов;
- начальники отделов;
- работники финансового отдела;
- работники планово-экономического отдела;
- работники отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству;
- работники отдела правовой работы;
- работники отдела кадровой работы;
- работники отдела культуры, молодежной политики, спорта и туризма, по работе со средствами массовой информации;
- работники отдела по вопросам противодействия коррупции, чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами и мобилизационной работе;
- работники отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними;
- работники отдела по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- работники отдела по вопросам внутренней политики и казачеству;
- работники отдела архитектуры, градостроительства и экологии;
- работники отдела по вопросам муниципального имущества;
- работники отдела АПК и земельно-имущественных отношений;
- работники отдела по вопросам торговли, предоставления административных услуг и муниципального контроля;
- работники отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные Субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Перечень структурных подразделений, ответственные лица, допущенные к обработке персональных данных, перечень обрабатываемых ими персональных данных утверждаются отдельным распоряжением по администрации ТМО (при необходимости).

При приеме на работу такие работники дают обязательство не разглашать персональные данные Субъекта персональных данных, которые стали известны им в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Образец Обязательства о неразглашении персональных данных утвержден приложением № 4 к настоящему Положению.

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным Субъектов, переданных Оператором, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

8.2. Внешний доступ

Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных Субъекта третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с предварительного письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Перед передачей персональных данных Оператор должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие Субъекта на передачу его персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов, в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в банковскую организацию, обслуживающую платежные карты работников.

8.3. Другие организации

Сведения о Субъекте персональных данных могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления Субъекта персональных данных.

8.4. Родственники и члены семей

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Субъекта.

9. Защита персональных данных.

Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Субъекта все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Оператора, осуществляющими данную функцию, в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Оператора и том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о Субъекте персональных данных.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных Субъекта, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия Субъекта запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные Субъекта, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу Субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя, либо по их запросу, или по запросу уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

9.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав Субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить Субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение Субъекта персональных данных или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных, были направлены уполномоченным органом по защите прав Субъектов персональных данных, уведомить указанный орган.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан с момента выявления им, уполномоченным органом по защите прав Субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом, такого инцидента уведомить уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных:

1) в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте; о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных; о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента; а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав Субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

9.9. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому, 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 Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

9.10. В случае обращения Субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных (приложение 5) Оператор обязан в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Оператором в адрес Субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления отзыва, указанного в приложении 6, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому, 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 настоящим Положением или другими федеральными законами.

9.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 9.8., 9.9., 9.10., Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более, чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными Субъектов персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных, при обработке персональных данных Субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами РФ.

10.2. Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных, вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главой Токмакского муниципального округа.

11.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ. В случае изменения норм законодательства РФ в области защиты персональных данных Субъекта персональных данных настоящее Положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством.

11.3 Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных, возникшие до момента его утверждения.

Приложения:

Приложение № 1. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение № 2. Согласие на обработку персональных данных соискателя.

Приложение № 3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

Приложение № 4. Обязательство о неразглашении персональных данных

Приложение № 5. Требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

Приложение № 6. Отзыв согласия на обработку персональных данных

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите персональных данных,
утв. постановлением администрации Токмакского
муниципального округа Запорожской области

№ _____ от _____ 2024 г.

Согласие на обработку персональных данных работника администрации

Я, _____,
проживающ _____ по адресу: _____,
паспорт _____, выданный _____ « _____ » _____ 202__ г.,

сознательно и однозначно, свободно, своей волей, и в своем интересе даю согласие администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области, (далее – администрации ТМО), на обработку моих персональных данных для целей, связанных с моей работой в администрации ТМО, на период моей работы в администрации ТМО, а также на хранение документов, содержащих данные о моей работе в администрации ТМО, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в администрации ТМО следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, данных о нежелании состоять в гражданстве Украины, места регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений и документов об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), адреса электронной почты, СНИЛС/ Уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, сведений трудовой книжки, дополнительном обучении и допуске к работе по профессии, водительского удостоверения, военного билета, сведений о судимости, если таковые имеются; информации и документов о событиях, связанных с работой в администрации ТМО, должности/профессии, приемом на работу и увольнением, переводами и т.п., информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы), информации о вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19), сведений о доходах в администрации ТМО.

Использование и обработка собранных сведений может производиться как ручным способом, так и с применением автоматизированных систем.

Также даю согласие на получение, обработку и хранение иных данных, добровольно предоставленных мной в администрацию ТМО в период трудовой деятельности.

Кроме этого, даю согласие на передачу (обработку) моих персональных данных работодателем (администрацией ТМО) банковским организациям, в которых (согласно личному заявлению или дополнительному соглашению к трудовому договору между мной и администрацией ТМО) мне открыты счета для получения заработной платы в период работы в администрации ТМО.

С Положением о защите персональных данных в администрации ТМО ознакомлен(а).

Юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных мне разъяснены. Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

" _____ " _____ 202__ г.

Подпись

Ф.И.О

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, _____
Ф.И.О.

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____.

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку моих персональных данных в администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее – администрации ТМО).

А именно персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, должность, адреса регистрации и фактического проживания, сведения о месте работы и трудовом стаже, адрес электронной почты, контактный телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), реквизиты полиса ОМС (ДМС), данные о состоянии здоровья, данные об образовании, данные о воинском учёте.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования кадрового документооборота, бухгалтерских операций и налоговых отчислений, а также на хранение всех вышеназванных данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что администрация ТМО гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 202__ г.

 Подпись

 Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите персональных данных,
утв. постановлением администрации Токмакского
муниципального округа Запорожской области

№ _____ от _____ 2024 г.

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я, _____,

проживающ__ по адресу: _____,

паспорт _____, выданный _____ «__» _____ 202__ г.,

сознательно и однозначно, свободно, своей волей, и в своем интересе даю согласие кадровой комиссии администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области, (далее – администрации ТМО), на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в администрацию ТМО, а также на хранение документов, содержащих мои персональные данные, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов.

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в кадровой комиссии администрации ТМО следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, данных о нежелании состоять в гражданстве Украины, места регистрации, места фактического проживания, сведений о регистрации брака, сведений о наличии детей, иных иждивенцев, сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), адреса электронной почты, СНИЛС/ Уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, ИНН, сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы, сведений трудовой книжки, документов об образовании, дополнительном обучении и допуске к работе по профессии, водительского удостоверения, военного билета, сведений о судимости, если таковые имеются; информации и документов о событиях, связанных с работой в администрации ТМО, должности/профессии, приемом на работу и увольнением, переводами и т.п., информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим работы, соискателем для замещения которых я являюсь), информации о вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

"__" "__" _____ 202__ г.

Подпись

Ф.И.О

Приложение № 3

к Положению об обработке и защите персональных данных,
утв. постановлением администрации Токмакского
муниципального округа Запорожской области

№ _____ от _____ 2024 г.

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
проживаю по адресу: _____,
паспорт _____, выданный _____ «___» _____ 202__ г.,
занимающий в _____
должность: _____,

сознательно и однозначно, свободно, своей волей и в своем интересе, руководствуясь статьей 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие
администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее – администрации
ТМО) на распространение и передачу моих персональных данных:
_____ (указать кому
передаются персональные данные), с целью _____

в следующем порядке:

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешение к распространению неопределенному кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты |
|---|------------------------------|---|-------------------|
| Персональные данные | фамилия | | |
| | имя | | |
| | отчество (при наличии) | | |
| | год рождения | | |
| | месяц рождения | | |
| | дата рождения | | |
| | место рождения | | |
| | адрес | | |
| | семейное положение | | |
| | образование | | |
| | профессия | | |
| | социальное положение | | |
| | доходы | | |
| иное | | | |
| Специальные категории персональных данных | расовая принадлежность | | |
| | национальность | | |
| | политические взгляды | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| | религиозные убеждения | | |
| | философские убеждения | | |
| | состояние здоровья | | |
| | сведения о судимости | | |
| | иные данные | | |
| Биометрические персональные данные | цветное цифровоефотографическое изображение лица | | |
| | иные данные | | |

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
|-----------------------|----------------------------------|
| | |

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

" _____ " _____ 202__ г.

_____ /
Подпись

_____ /
Ф.И.О

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите персональных данных,
утв. постановлением администрации Токмакского
муниципального округа Запорожской области

№ _____ от _____ 2024 г.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
проживающ _____ по адресу: _____,
паспорт _____, выданный _____ « _____ » _____ 202__ г.,
занимающий в администрации Токмакского муниципального округа) далее – администрации ТМО)
должность: _____,
обязуюсь соблюдать нижеследующие требования.

В связи с тем, что занимаемая должность предполагает доступ к персональным данным работников администрации ТМО, а также граждан, обратившихся в администрацию ТМО, обязуюсь соблюдать требования к обработке персональных данных работников и граждан, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, а также Положением об обработке и защите персональных данных, утвержденных постановлением администрации ТМО. Обязуюсь обеспечить конфиденциальность процесса получения, обработки, хранения и уничтожения персональных данных работников и граждан, доступ к которым предоставлен мне в связи с выполняемой работой.

Я проинформирован(а), что доступ к персональным данным работников администрации ТМО и граждан, обратившихся в администрацию ТМО, разрешен только лицам, указанным в Положении об обработке и защите персональных данных, и передача третьим лицам любых сведений, составляющих персональные данные работников и граждан, без разрешения Главы Токмакского муниципального округа и получения согласия субъекта персональных данных категорически запрещена.

" _____ " _____ 202__ г.

Подпись

Ф.И.О

Приложение № 5
к Положению об обработке и защите персональных данных,
утв. постановлением администрации Токмакского
муниципального округа Запорожской области

№ _____ от _____ 2024 г.

Кому _____
от _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____
зарегистрированного
по адресу: _____

Требование
о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных
данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____, в соответствии с пунктом 14 статьи 10.1 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на распространение моих персональных данных, в связи с нарушением правил обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления настоящего требования и сообщить мне перечень третьих лиц, которым мои персональные данные были переданы.

" _____ " _____ 202__ г.

Подпись

Ф.И.О

Приложение № 6
к Положению об обработке и защите персональных данных,
утв. постановлением администрации Токмакского
муниципального округа Запорожской области

№ _____ от _____ 2024 г.

Кому _____
от _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____
зарегистрированного
по адресу: _____

**Отзыв согласия
на обработку персональных данных**

Я, _____, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

" _____ " _____ 202__ г.

_____ /
Подпись

_____ /
Ф.И.О

Копия

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
23 (двадцать три) листа



Глава Токмакского муниципального округа

*Заместитель Главы по
вопросам ЖКХ, транспорта,
благоустройства и градостроительства*

[Signature]
А.Е. А.
А.А. Пономарев