



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2021 № 451
р.п.Панино

**Об утверждении документов,
определяющих политику в
отношении обработки
персональных данных в
администрации Панинского
муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, 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", администрация Панинского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации Панинского

муниципального района Воронежской области.

1.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Панинского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

1.5. Типовую форму обязательства сотрудника администрации Панинского муниципального района Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников администрации Панинского муниципального района Воронежской области, иных субъектов персональных данных.

1.7. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

1.9. Порядок доступа сотрудников администрации Панинского муниципального района Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.10. Перечень информационных систем персональных данных администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Панинского муниципального района Лепкова Ю.Л.

Глава
Панинского муниципального района



Н.В. Щеглов

Утверждены
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 457

**Правила
обработки персональных данных в администрации Панинского
муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Панинского муниципального района Воронежской области (далее – администрация Панинского муниципального района) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и 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.

1.2. Обработка персональных данных в администрации Панинского муниципального района выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Панинского муниципального района.

Обезличивание персональных данных в администрации Панинского муниципального района не осуществляется.

В администрации Панинского муниципального района для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов.

1.3. Обработка персональных данных в администрации Панинского муниципального района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. В администрации Панинского муниципального района к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Панинского муниципального района, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Панинского муниципального района (далее – сотрудники администрации Панинского муниципального района), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом администрации Панинского муниципального района утверждается перечень должностей сотрудников администрации Панинского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей).

Сотрудники администрации Панинского муниципального района, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением своих собственных персональных данных сотрудниками администрации Панинского муниципального района, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в администрации Панинского муниципального района запрещены.

Ответственным за организацию обработки персональных данных администрации Панинского муниципального района осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Панинского муниципального района, и руководителей структурных подразделений администрации Панинского муниципального района (далее - структурные подразделения администрации Панинского муниципального района) полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района. Ответственность за наличие у остальных сотрудников администрации Панинского муниципального района полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района несут руководители структурных подразделений администрации Панинского муниципального района, в

которых сотрудники администрации Панинского муниципального района замещают соответствующие должности.

Сотрудники администрации Панинского муниципального района, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 года № 5485-1 "О государственной тайне", к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации Панинского муниципального района используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников администрации Панинского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации Панинского муниципального района по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных сотрудники администрации Панинского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, подписывают обязательство сотрудника администрации Панинского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку

персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных).

Обработка персональных данных за исключением своих собственных персональных данных сотрудниками администрации Панинского муниципального района до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Панинского муниципального района и руководителями структурных подразделений администрации Панинского муниципального района обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района. Обеспечение подписания остальными сотрудниками администрации Панинского муниципального района обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляют руководители структурных подразделений администрации Панинского муниципального района, в которых сотрудники администрации Панинского муниципального района замещают соответствующие должности.

В случае если сотрудник администрации Панинского муниципального района, который уполномочен осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, переведен или назначен на другую должность, включенную в Перечень должностей, то он перед началом обработки персональных данных на новой должности повторно подписывает обязательство прекратить обработку персональных данных и предоставляет ответственному за организацию обработки персональных данных администрации Панинского муниципального района.

Подписанные обязательства прекратить обработку персональных данных приобщаются к личным делам сотрудников администрации Панинского муниципального района.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Панинского муниципального района, утвержденный правовым актом администрации Панинского муниципального района, в условиях исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Панинского муниципального района, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями администрации Панинского муниципального района, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения администрации Панинского муниципального района или иные организации, а также при передачи таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных администрации Панинского муниципального района.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Панинского муниципального района, операторами этих информационных систем во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных администрации Панинского муниципального района.

2.10. Запрет на передачу сотрудниками администрации Панинского муниципального района персональных данных, за исключением персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, по не защищенным каналам связи, в том числе средствами факсимильной связи и электронной почты, а также на вынос носителей персональных данных из служебных помещений администрации Панинского муниципального района в целях, не связанных со служебной необходимостью.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. В администрации Панинского муниципального района обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации Панинского муниципального района.

3.1.2. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной и налоговой отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды в администрации Панинского муниципального района Воронежской области

3.1.3. Реализация задач в администрации Панинского муниципального района по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.1.4. Реализация задач в администрации Панинского муниципального района, подведомственных учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации Панинского муниципального района.

3.1.6. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Панинского муниципального района, в том числе организация личного приема граждан.

3.1.7. Составление списков кандидатов в присяжные заседатели Панинского муниципального района.

3.1.8. Предоставление государственных и муниципальных услуг администрацией Панинского муниципального района.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Сотрудниками администрации Панинского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в администрации Панинского муниципального района.

4.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации Панинского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В администрации Панинского муниципального района обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района.

5.1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.4. Лиц, претендующих на замещение вакантных муниципальных должностей, вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей администрации Панинского муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.5. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), супругов, в том числе бывших, и свойственников (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района, должности

руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района, а также лиц, претендующих на замещение вакантных муниципальных должностей, вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей в администрации Панинского муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района.

5.1.6. Близких родственников (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.7. Лиц, включенных в резерв управленческих кадров в Панинском муниципальном районе.

5.1.8. Лиц, включенных в кадровые резервы органов местного самоуправления Панинского муниципального района, для замещения должностей муниципальной службы.

5.1.9. Физические лица в рамках рассмотрения обращений и запросов граждан.

5.1.10. Лиц, включенных в список и запасной список кандидатов в присяжные заседатели Панинского муниципального района.

5.1.11. Иные физические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации Панинского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций, государственных и муниципальных услуг.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрации Панинского муниципального района обеспечивается структурными подразделениями администрации Панинского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрации Панинского муниципального района, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях

администрации Панинского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных, соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Панинского муниципального района несут руководители структурных подразделений администрации Панинского муниципального района, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации Панинского муниципального района определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае, если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрацией Панинского муниципального района обработка соответствующих персональных данных в администрации Панинского муниципального района должна быть прекращена если администрация Панинского муниципального района не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Федерации.

7.2. Структурными подразделениями администрации Панинского муниципального района осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится сотрудниками администрации Панинского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации Панинского муниципального района.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных сотрудники администрации Панинского муниципального района осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. В администрации Панинского муниципального района уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в администрации Панинского муниципального района, осуществляется оператором соответствующей информационной системы.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения администрации Панинского муниципального района направляют письменную заявку ответственному за организацию обработки персональных данных администрации Панинского муниципального района на уничтожение персональных данных на машинном

носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, ответственным за организацию обработки персональных данных администрации Панинского муниципального района направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае, если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

Утверждены
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 457

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в администрации Панинского муниципального района
Воронежской области**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Панинского муниципального района.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в администрации Панинского муниципального района способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации Панинского муниципального района, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Панинского муниципального района или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации Панинского муниципального района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией Панинского муниципального района в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией Панинского муниципального района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией Панинского муниципального района (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией Панинского муниципального района;

3) 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.

6. Администрация Панинского муниципального района обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", 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

тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. 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 администрация Панинского муниципального района обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Администрация Панинского муниципального района обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 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 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, администрация муниципального района обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация Панинского муниципального района обязана 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.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Панинского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Панинского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 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 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация Панинского муниципального района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Панинского муниципального района возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района.

Утверждены
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 451

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и правовыми актами
администрации Панинского муниципального района
Воронежской области

1. Настоящими правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Панинского муниципального района организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению главы Панинского муниципального района по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается главой Панинского муниципального района и доводится до структурных подразделений администрации Панинского муниципального района, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в администрации Панинского муниципального района письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района осуществляются комиссией, образуемой правовым актом администрации Панинского муниципального района (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы и иных должностей администрации Панинского муниципального района (далее - сотрудники администрации муниципального района), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных, либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации Панинского муниципального района, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

- соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

- соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

- соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

- соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у сотрудников администрации Панинского муниципального района полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района;

- соблюдение порядка доступа сотрудников администрации Панинского муниципального района в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Панинского муниципального района;

- соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

- выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Панинского муниципального района;

- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Панинского муниципального района.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района имеет право:

запрашивать у сотрудников администрации Панинского муниципального района информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить главе Панинского муниципального района предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в администрации Панинского муниципального района, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в администрации Панинского муниципального района в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить главе Панинского муниципального района предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в администрации Панинского муниципального района, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников администрации Панинского муниципального района, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику администрации Панинского муниципального района в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Панинского муниципального района по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить главе Панинского муниципального района предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района, докладывает главе Панинского муниципального района заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Панинского муниципального района.

Утверждены
 постановлением администрации
 Панинского муниципального
 района Воронежской области
 от 14.10.2021 № 457

Перечни
персональных данных, обрабатываемых в администрации Панинского муниципального района
Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,
а также в связи с осуществлением государственных и иных функций

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1. Реализация кадровой политики в администрации Панинского муниципального района Воронежской области	- Лица, замещающие или ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района; - Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Лица, претендующие на замещение вакантных муниципальных должностей, вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей администрации Панинского муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), супруги, в том числе бывшие, и свойственники (супруги братьев и сестер, братья и	- Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения); - гражданство другого государства (при наличии); - данные об изображении лица (фотография); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала

	сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района, должности руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей в администрации Панинского муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Лица, включенных в резерв управленческих кадров в Панинском муниципальном районе; - Лица, включенные в кадровые резервы органов местного самоуправления Панинского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы	трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адреса и даты регистрации по месту жительства; - адреса фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - семейное положение; - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - номер телефона; - адрес электронной почты; - сведения по воинскому учету; - идентификационный номер налогоплательщика; - данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
--	--	---

		- сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; - фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и собственников
2. Ведение бюджетного (бюхгалтерского) учета и формирование бюджетной и налоговой отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды в администрации Панинского муниципального района Воронежской области	- Лица, замещающие или ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района; - Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Лица, претендующие на замещение вакантных муниципальных должностей, вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей администрации Панинского	- Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

	муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района;	- сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адреса и даты регистрации по месту жительства; - адреса фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - семейное положение; - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - номер телефона; - идентификационный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - данные свидетельства о рождении; - сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения о наличии (отсутствии) инвалидности; - фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние
--	---	--

3. Реализация задач в администрации Панинского муниципального района Воронежской области по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне	- Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне; - Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне; - Близкие родственники (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Панинского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне	фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность близких родственников, супругов - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения); - гражданство другого государства (при наличии); - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - адреса и даты регистрации по месту жительства; - адреса фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - семейное положение; - номер телефона; - сведения по воинскому учету;
---	---	--

		- сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - сведения о наличии ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения); - сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, период проживания за границей)
4. Реализация задач в администрации Панинского муниципального района Воронежской области, подведомственных учреждений по профилактике коррупционных и иных правонарушений	- Лица, замещающие или ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района; - Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Лица, претендующие на замещение вакантных муниципальных должностей, вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей администрации Панинского муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры	- Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы

	и дети), супруги, в том числе бывшие, и свойственники (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района, должности руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей в администрации Панинского муниципального района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Панинского муниципального района; - Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью	субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, военское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - семейное положение; - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - номер телефона; - сведения по воинскому учету; - идентификационный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным
--	--	---

		гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и собственников - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин
5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации Панинского муниципального района Воронежской области	Лица, замещающие или ранее замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в администрации Панинского муниципального района	

		правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - отношение к воинской обязанности; - сведения по воинскому учету; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы
6. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в администрацию Панинского муниципального района Воронежской области, в том числе организация личного приема граждан	Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в администрацию Панинского муниципального района	- Фамилия, имя, отчество (при наличии); - почтовый адрес; - адрес электронной почты; - номер телефона
7. Составление списков кандидатов в присяжные заседатели Панинского муниципального района Воронежской области	Лица, включенные в списки кандидатов в присяжные заседатели Панинского муниципального района	- Фамилия, имя, отчество (при наличии); - год рождения; - пол; - адреса регистрации по месту жительства
8. Предоставление государственных и муниципальных услуг администрации Панинского муниципального района Воронежской области	Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью	- Фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата и место рождения; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

		- идентификационный номер налогоплательщика; - данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - номер банковской карты (в случае безналичного расчета); - номер телефона
--	--	---

Утверждена
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 457

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
СОТРУДНИКА АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ
РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (КОНТРАКТА) ИЛИ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ
С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность _____
в администрации Панинского муниципального района Воронежской области,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей
(выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к
персональным данным, обрабатываемым в администрации Панинского муниципального
района Воронежской области.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных
данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и
автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а
также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных
федеральным законодательством, правовыми актами администрации Панинского
муниципального района Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области
персональных данных, а также документов, определяющих политику администрации
Панинского муниципального района Воронежской области в отношении обработки
персональных данных, правовых актов администрации Панинского муниципального
района Воронежской области по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к
персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих
собственных персональных данных и персональных данных, подлежащих опубликованию
или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью
получения выгоды;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения
права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не
предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным
данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику администрации Панинского муниципального района Воронежской области в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Панинского муниципального района Воронежской области по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждена
постановлением администрации
Панинского муниципального района
Воронежской области
от 14.12.2021 № 451

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основой документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)
выдан " ____ " _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации)
даю свое согласие на обработку в администрации Панинского муниципального района Воронежской области (Воронежская область, Панинский район, р.п. Панино, ул. Советская, 2) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):
фамилия, имя, отчество (при наличии);
прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения в случае изменения);
дата и место рождения;
пол;
гражданство;
прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);
гражданство другого государства (при наличии);
данные об изображении лица (фотография);
владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
сведения об образовании;
сведения об ученой степени, ученом звании;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;
адреса и даты регистрации по месту жительства;
адреса фактического проживания;
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
пребывание за границей (когда, где и с какой целью);
семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

адрес электронной почты;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;

данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью _____

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю администрации Панинского муниципального района Воронежской области передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в _____

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что администрация Панинского муниципального района Воронежской области осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных 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.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждена
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 457

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪСНЕНИЯ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ
ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____,

основной документ: _____ номер: _____ серия: _____, кем и

когда выдан: _____,

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ
"О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические
последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Панинского
муниципального района Воронежской области.

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждена
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 451

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты, адрес фактического проживания)

даю свое согласие администрации Панинского муниципального района Воронежской области (Воронежская область, р.п. Панино, ул. Советская, 2, ИНН 3661001919, ОГРН 1023600510515) на распространение неопределенному кругу лиц моих персональных данных, в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Данные об изображении лица (фотография);
5. Сведения об образовании;
6. Сведения об ученой степени, ученом звании;
7. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
8. Сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
9. Классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
10. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;
11. Знание иностранных языков;
12. Семейное положение.

Я даю согласие на распространение моих персональных данных посредством их размещения на официальном сайте в сети Интернет» (<https://panino-region.ru>) с целью реализации прав граждан и иных лиц на получение достоверной информации о деятельности главы Панинского муниципального района Воронежской области, администрации Панинского муниципального района Воронежской области, структурных и подведомственных учреждений администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

Условия и запреты на обработку предоставляемых персональных данных (нужное подчеркнуть):

не устанавливаются;

устанавливаются следующие условия и запреты с указанием перечня персональных данных, приведенных в пунктах 1-12 настоящего согласия, для обработки которых они устанавливаются (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться администрацией Панинского муниципального района Воронежской области (нужное подчеркнуть):

не устанавливаются;

допускается передача персональных данных только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к персональным данным лишь для строго определенных сотрудников;

устанавливается запрет на передачу персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

устанавливается запрет на передачу персональных данных.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, 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.

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

Утвержден
постановлением администрации
Панинского муниципального
района Воронежской области
от 14.12.2021 № 457

Порядок
доступа сотрудников администрации Панинского муниципального
района Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Панинского муниципального района (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом администрации Панинского муниципального района перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Панинского муниципального района;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в администрации Панинского муниципального района, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Панинского муниципального района, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на ответственного за организацию обработку персональных данных администрации Панинского муниципального района, занимающих соответствующие Помещения.

Утвержден
постановлением администрации
Панинского муниципального района Воронежской области
от 14.12.2021 № 451

**Перечень
информационных систем персональных данных
администрации Панинского муниципального района
Воронежской области**

1. «Автоматизация кадрового учета».
2. «Автоматизация бухгалтерского учета».