

ПОЛИТИКА Оператора в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. В целях гарантирования выполнения норм федерального законодательства в полном объеме Администрация Тюменского муниципального района (далее – Оператор) считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных (далее - ПДн), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая Политика Оператора в отношении обработки ПДн (далее – Политика) характеризуется следующими признаками:

- разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки ПДн субъектов ПДн.

- раскрывает основные категории ПДн, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором ПДн, права и обязанности Оператора при обработке ПДн, права субъектов ПДн, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПДн при их обработке.

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке ПДн.

2. Информация об Операторе

Наименование: Администрация Тюменского муниципального района.

Юридический адрес: г. Тюмень, ул. Московский тракт, д. 115.

Фактический адрес: г. Тюмень, ул. Московский тракт, д. 115.

3. Основные понятия

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

3.1. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

3.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

3.3. Субъект – субъект ПДн.

3.4. Сотрудник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

3.5. Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

3.6. Распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

3.7. Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

3.8. Предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

3.9. Блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

3.10. Уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДн) и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

3.11. Обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

3.12. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.13. Трансграничная передача ПДн – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

4. Правовые основания обработки ПДн

4.1. Политика Оператора в области обработки ПДн, а также основание для обработки ПДн определяются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Налоговым кодексом Российской Федерации частью первой от 31.07.1998 № 146-ФЗ и частью второй от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;
- Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Приказом Минюста России от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»;

- Приказом МИД России № 10489, Минюста России № 124 от 29.06.2012 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов»;
- Приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»;
- Приказом Минюста России от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния»;
- Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 322 «Об административных комиссиях в Тюменской области»;
- Законом Тюменской области от 26.12.2014 № 125 «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Тюменской области и органами государственной власти Тюменской области и о внесении изменений в статью 14 Закона Тюменской области «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области»;
- Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями»;
- Уставом муниципального образования Тюменский муниципальный район.

5. Цели обработки ПДн

5.1. Оператор обрабатывает ПДн исключительно в следующих целях:

- исполнения положений нормативных правовых актов, указанных в п. 4.1 настоящего распоряжения;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами Оператора;
- организации кадрового учета, заключения и исполнения обязательств по трудовым договорам, ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- исполнения требований налогового законодательства и пенсионного законодательства в связи с исчислением и уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- рассмотрения обращений граждан и последующем уведомлении их о результатах рассмотрения;
- предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг;
- решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, исполнения и реализации федеральных и областных законов, НПА органов местного самоуправления;
- исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, защиты законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений;
- иных целях, указанных в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6. Категории обрабатываемых ПДн, источники их получения, сроки обработки и хранения

6.1. В информационных системах Оператора обрабатываются следующие категории ПДн:

сотрудников, уволенных сотрудников, в том числе: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения), пол, возраст, сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан), сведения об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация), сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения, сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу), идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета, сведения о наличии (отсутствии) судимости, фотография, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться Работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, прежние фамилия, имя, отчество места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев,

сестер и детей), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью), фамилия, имя, отчество, дата начала проживания за границей близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) по установленной форме, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей, номер расчетного счета, номер банковской карты, сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены), квалифицированном разряде государственной гражданской службы; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда), сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания назначения на должность муниципальной службы, дата перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы, сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата), сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством;

– физических лиц, в рамках работы с административным делопроизводством и судопроизводством: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, имущественное положение, профессия; реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи), контактный номер телефона, адрес электронной почты;

– физических лиц, обратившихся в рамках оказания государственных услуг, в том числе услуг управления ЗАГС: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, возраст, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, семейное положение, социальное положение, образование (специальность), профессия, должность и место работы (служба или источник дохода, существования), гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, номера телефонов, информация о наличии иждивенцев (пол, возраст, род занятий), имущественное положение, СНИЛС, ИНН, номер расчетного счета и сведения о лицевом счете в кредитных учреждениях, сведения о наличии/отсутствии судимости и нахождении под следствием, наличие/отсутствие судебных процессов и неисполненных судебных актов, фотография, адрес электронной почты (e-mail), фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребенка, мертворожденный, живорожденный, сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка, сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце, юридический адрес органа или организации, заявивших о рождении ребенка, серия и номер свидетельства о рождении, сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, дата составления и номер записи акта о заключении брака, наименование органа записи актов гражданского состояния, серия и номер свидетельства о браке, сведения о расторжении брака или о признании его недействительным, сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака, дата прекращения брака, серия и номер свидетельства о расторжении брака, реквизиты решения (приговор суда в отношении другого супруга), реквизиты решения суда о расторжении брака, реквизиты решения суда об установлении усыновления ребенка, серия и номер свидетельства об усыновлении, реквизиты решения суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства, серия и номер свидетельства о перемене имени, дата и место смерти умершего, причина смерти (на основании документа, подтверждающего факт смерти), реквизиты документа, подтверждающего факт смерти, юридический адрес органа, организации или учреждения, сделавших заявление о смерти, серия и номер свидетельства о смерти; иные сведения, обусловленные особыми обстоятельствами государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния (п.3 ст.6 Федерального закона от 15.11.1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»);

– контрагентов (ИП, руководителей или представителей контрагента-ЮЛ, в том числе для принятия решения о сопровождении инвестиционного проекта): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места регистрации (места пребывания), номера телефонов, семейное положение, информация о наличии иждивенцев (пол, возраст, род занятий), должность, место работы, образование (специальность), профессия, социальное положение, имущественное положение, адрес и место нахождения имущества, стоимость и состав имущества, доходы, информация о расчётных (лицевых, депозитных, валютных) счетах в кредитных учреждениях, о движении средств по счетам в

кредитных учреждениях, наличии (отсутствии) задолженности по платежам в бюджет и во внебюджетные фонды, информация о кредитных обязательствах имущественного характера перед третьими лицами, ИНН, ОГНИП, паспортные данные, сведения о наличии/отсутствии судимости и нахождении под следствием, наличие/отсутствие судебных процессов и неисполненных судебных актов, фотография, адрес электронной почты (e-mail).

6.1. Объем обрабатываемых записей об указанных субъектах для ИСПДн ЗАГС составляет более 100 000 записей, для остальных составляет менее 100 000 записей для каждого из типов субъектов.

6.2. Источники поступления: из первичной документации, предоставляемой самими субъектами ПДн и (или) их законными представителями, как в электронном виде, так и на бумажном носителе; в случае предоставления государственных и муниципальных услуг – от иных органов и учреждений в рамках межведомственного взаимодействия.

6.3. Сроки обработки и хранения ПДн:

- в рамках ведения кадрового делопроизводства – до 75 лет;
- бухгалтерского учета и исполнения налогового и пенсионного законодательства – до 50 лет;
- в рамках обработки обращений субъектов – до 75 лет.

7. Основные принципы обработки, передачи и хранения ПДн

7.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПДн, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Оператор не осуществляет обработку биометрических ПДн (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

7.3. Оператор выполняет обработку специальных категорий ПДн, касающихся состояния здоровья и национальности граждан.

7.4. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу ПДн.

8. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке ПДн

8.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПДн Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн следующим организациям:

- в рамках кадрового, бухгалтерского, налогового учета территориальные органы ФНС России, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации;

- во исполнение обязанностей по воинскому учету в военные комиссариаты по местонахождению Оператора;
- в рамках исполнения официальных запросов и вступивших в силу решений уполномоченных государственных органов, в том числе суды, правоохранительные и следственные органы, органы прокуратуры, органы опеки и попечительства;
- банки и кредитные организации (для оформления зарплатных карт и начисления заработной платы);
- в рамках предоставления льгот, компенсаций и субсидий в органы и организации социальной защиты населения;
- иным государственным организациям Российской Федерации (регионального и федерального уровней) на законном основании осуществляющих свою деятельность.

8.2. Оператор не поручает обработку ПДн другим лицам на основании договора.

9. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке

9.1. Оператор при обработке ПДн принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности ПДн достигается, в частности, следующими способами:

- назначением ответственных за организацию обработки ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработки ПДн Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- ознакомлением сотрудников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и обучением указанных сотрудников;
- определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учетом машинных носителей ПДн;
- выявлением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием соответствующих мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ИСПДн.

10. Обработка ПДн

10.1. Общие требования при обработке ПДн.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке ПДн соблюдаются следующие требования:

10.1.1. Обработка ПДн допускается в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;
- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн за исключением целей, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым разрешен субъектом ПДн;
- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

10.1.2. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

10.1.3. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

10.1.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

10.1.5. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

10.1.6. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

10.1.7. Субъекты ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту ПДн.

10.1.8. Порядок рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обработке запросов субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных», утвержденной Оператором.

10.2. Получение ПДн:

10.2.1. Все ПДн следует получать непосредственно от субъекта ПДн. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает письменное согласие на их обработку Оператором.

10.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта ПДн все ПДн субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении ПДн своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку Оператором.

10.2.3. Типовые формы согласия сотрудника и согласия законного представителя субъекта ПДн на обработку ПДн и иных субъектов представлены в приложении 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 к настоящей Политике.

10.2.4. Письменное согласие не требуется, если обработка ПДн осуществляется в случаях, указанных в пункте 10.1.1 настоящей Политики.

10.2.5. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случаях, указанных в пункте 10.2.3. настоящей Политики согласие может быть отозвано законным представителем субъекта ПДн. Типовая форма отзыва согласия на обработку ПДн представлена в приложении 5 к настоящей Политике.

10.2.6. В случаях, когда Оператор может получить необходимые ПДн субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее. В уведомлении Оператор обязан указать:

- наименование и адрес оператора;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

Типовая форма уведомления субъекта о получении его ПДн от третьей стороны представлена в приложении 6 к настоящей Политике.

10.2.7. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, согласно приложению 8 к настоящей Политике.

10.2.8. Запрещается получать и обрабатывать ПДн субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях.

10.2.9. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

10.2.10. Запрещается получать и обрабатывать ПДн субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Хранение ПДн:

10.3.1. Хранение ПДн субъектов осуществляется структурными подразделениями Оператора в соответствии с перечнями ПДн и ИСПДн, утвержденными у Оператора.

10.3.2. Личные дела сотрудников хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа (или металлических шкафах), обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

10.3.3. Подразделения, хранящие ПДн на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

10.4. Передача ПДн:

10.4.1. При передаче ПДн субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- предупредить лиц, получающих ПДн субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать ПДн субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПДн субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче ПДн субъекта регистрируются в Журнале учета передачи ПДн в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

- в случае, если в ходе обработки ПДн возникла необходимость их передачи третьему лицу, такая передача может быть осуществлена только с

согласия субъекта ПДн, согласие на передачу может быть отражено как в общем согласии субъекта на передачу персональных данных, так и в отдельном согласии на передачу ПДн. Типовая форма согласия на передачу данных третьим лицам представлена в Приложениях 7 к настоящей политике.

10.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПДн субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

10.4.3. Все сотрудники, имеющие доступ к ПДн субъектов, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПДн.

10.4.4. Передача ПДн осуществляется в организации, указанные в пункте 8 настоящей Политики.

10.5. Уничтожение ПДн:

10.5.1. ПДн субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

10.5.2. Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

10.6. Места размещения электронных баз данных содержащих ПДн граждан Российской Федерации:

Все базы данных содержащие ПДн граждан Российской Федерации размещены на территории Российской Федерации по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, д. 115, Хохрякова, д. 10/2.

11. Права и обязанности субъектов ПДн и Оператора

11.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В целях обеспечения защиты ПДн субъекты имеют право:

- требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- требовать предоставления сведений, указанных в пункте 11.1, от Оператора в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн;

- требовать предоставления сведений, указанных в пункте 11.1, от Оператора при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить ПДн субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- дополнить ПДн оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора, или уполномоченного им лица при обработке и защите ПДн субъекта.

11.3. Субъект ПДн или его законный представитель обязуется предоставлять ПДн, соответствующие действительности.

12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн

12.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

12.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13. Порядок приема и рассмотрения запросов субъектов

13.1. Субъект ПДн или его законный представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки Оператором ПДн;
- правовые основания и цели обработки их ПДн;
- цели и применяемые способы обработки ПДн;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему заявителю, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Субъект ПДн или его законный представитель в праве требовать уточнения ПДн, их блокирования или уничтожения.

13.2. Запрос может быть подан субъектом ПДн лично, направлен почтовый отправлением или по электронной почте (при условии подписания такого запроса электронной подписью).

13.3. При личном обращении субъекта ПДн сотрудник Оператора принимает запрос и сверяет сведения в запросе с предоставленными ему документами.

13.4. Необходимые сведения о субъекте ПДн, которые должны присутствовать в подаваемом запросе:

- фамилия, имя и отчество субъекта ПДн;

— номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственно ручную подпись субъекта ПДн или его законного представителя.

13.5. В случае несоответствия запроса указанным выше требованиям запроса или отсутствия документов, удостоверяющих личность субъекта ПДн или его законного представителя, сотрудник вправе отказать в приеме запроса и потребовать переделать запрос.

13.6. При получении запроса субъекта ПДн или его представителя на наличие ПДн ответ на указанный запрос должен быть предоставлен Оператором в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса (подтверждение обработки ПДн или отказ подтверждения, если обработка ПДн не осуществляется). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.7. При получении запроса субъекта ПДн или его представителя на ознакомление с ПДн ответ на указанный запрос должен быть предоставлен Оператором в течение 10 рабочих дней, с даты получения запроса (в случае осуществления обработки ПДн субъекту должна быть предоставлена возможность ознакомления с ПДн, в случае отсутствия факта обработки ПДн должно быть предоставлено уведомление об отказе предоставления информации по ПДн). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.8. При получении запроса субъекта ПДн или его представителя на уточнение ПДн Оператор обязан внести необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, и отправить уведомление о внесенных изменениях.

Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор в течение 30 дней с даты получения запроса направляет уведомление об отказе внесения изменений в ПДн.

13.9. При получении запроса на отзыв согласия на обработку ПДн Оператор прекращает их обработку и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожает ПДн и уведомляет о данном факте заявителя в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Оператором и субъектом ПДн либо, если Оператор вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

При обращении субъекта ПДн с требованием о прекращении обработки ПДн Оператор обязан в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.10. При выявлении недостоверности ПДн при обращении или по запросу субъекта ПДн или его представителя Оператор блокирует их с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

Если факт недостоверности ПДн подтвержден на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем, либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов, Оператор обязан уточнить ПДн в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных (согласно п. 1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Если факт недостоверности ПДн не подтвержден, то Оператор направляет заявителю уведомление об отказе изменения ПДн.

При выявлении неправомерных действий с ПДн при обращении или по запросу субъекта ПДн или его представителя Оператора в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку ПДн.

В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Оператор уведомляет субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя направлены Роскомнадзором, также указанный орган.

13.11. В случае поступления запроса от Роскомнадзора Оператор обязан в течение 10 дней предоставить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

При выявлении недостоверных ПДн при обращении или по запросу Роскомнадзора Оператор блокирует сведения с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

Если факт недостоверности ПДн подтвержден Оператор в течение 7 рабочих дней уточняет ПДн и снимает их блокирование. Если факт недостоверности ПДн не подтвержден, то Оператор в тот же срок направляет уведомление об отказе изменения и снятии блокирования ПДн.

При выявлении неправомерных действий с ПДн при обращении или по запросу Роскомнадзора Оператор прекращает на период проверки неправомерную обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента такого обращения или получения такого запроса.

В случае невозможности обеспечения правомерности обработки Оператором ПДн в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с ПДн, уничтожает ПДн и направляет уведомление об уничтожении Пдн субъекту ПДн или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов ПДн.

14. Контактная информация

14.1. Ответственный за организацию обработки ПДн в Администрации Тюменского муниципального района – Ивченко Сергей Григорьевич, заместитель Главы района.

Тел.: +7(3452) 28-87-11;

E-mail: Kanc_tyumen_rayon@72to.ru

14.2. Уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн.

Управление Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу:

Адрес: ул. Республики, д. 12, г. Тюмень, 625003.

Тел.: (3452) 46-17-61.

Факс: (3452) 46-60-46.

E-mail: rsoc72@rsoc.ru.

Сайт: 72.rsoc.ru.

Типовая форма

**СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку его персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу _____

паспорт _____

(серия, номер, дата, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Администрации Тюменского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049,
Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Обработка будет осуществляться только в нижеперечисленных целях:

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в настоящей организации, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить мои персональные данные Оператору.

Я осведомлен(а), что данное мной согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до полного осуществления целей обработки персональных данных, либо до момента его отзыва.

(дата)

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
сотрудника на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ная) по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
(дата, кем выдан)

свободно, по своей воле и в своих интересах, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получения образования и продвижения по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля Работодателем за количеством и качеством выполняемой работы, сохранности личного имущества и имущества Работодателя, **даю Согласие** Администрации Тюменского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115 (далее - Оператор), на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих **моих персональных данных**:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- пол, возраст;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться Работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета;

- фотография;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) по установленной форме;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в информационные хранилища (электронную базу данных, списки, реестры, регистры), а также учетные и отчетные формы в электронном и бумажном исполнении.

- Оператор вправе передавать мои персональные данные в налоговые органы; правоохранительные органы (при официальном запросе); военкоматы; органы социального страхования, государственные внебюджетные фонды; банки (для оформления пластиковой карты и начисления заработной платы) без дополнительного письменного Согласия, в объеме и случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

- Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока работы в Администрации Тюменского муниципального района;

- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва Согласия на обработку персональных данных Администрация Тюменского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после увольнения персональные данные будут храниться в Администрации Тюменского муниципального района в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Я подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право Работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего Согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я осведомлен(а), что отзыв Согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством и всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва Согласия беру на себя.

Дата начала обработки персональных данных _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
муниципального служащего на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ная) по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем выдан)

свободно, по своей воле и в своих интересах, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получения образования и продвижения по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля Работодателем за количеством и качеством выполняемой работы, сохранности личного имущества и имущества Работодателя, даю **Согласие** Администрации Тюменского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115 (далее - Оператор), на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих **моих персональных данных**:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- фотография;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, прежние фамилия, имя, отчество места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- фамилия, имя, отчество, дата начала проживания за границей близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);
- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены), квалифицированном разряде государственной гражданской службы;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания назначения на должность муниципальной службы, дата перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в информационные хранилища (электронную базу данных, списки, реестры, регистры), а также учетные и отчетные формы в электронном и бумажном исполнении.

- Оператор вправе передавать мои персональные данные в налоговые органы; правоохранительные органы (при официальном запросе); военкоматы; органы социального страхования, государственные внебюджетные фонды; банки (для оформления пластиковой карты и начисления заработной платы) без дополнительного письменного Согласия, в объеме и случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

- Оператор вправе, при получении письменного Согласия членов семьи, производить обработку персональных данных членов семьи, родственников.

- Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы в Администрации Тюменского муниципального района;

- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва Согласия на обработку персональных данных Администрация Тюменского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после увольнения с муниципальной службы персональные данные будут храниться в Администрации Тюменского муниципального района в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Я подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право Работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего Согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я осведомлен(а), что отзыв Согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством и всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва Согласия беру на себя.

Дата начала обработки персональных данных _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Типовая форма

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу

паспорт _____

(серия, номер, дата, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного):

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Администрации Тюменского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных

данных)

Обработка будет осуществляться только в нижеперечисленных целях:

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в Администрации Тюменского муниципального района, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить мои персональные данные Администрации Тюменского муниципального района.

Я осведомлен(а), что данное мной согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до полного осуществления целей обработки персональных данных, либо до момента его отзыва.

(дата)

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

Приложение 5
к Политике Оператора в отношении
обработки персональных данных

наименование оператора

адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес регистрации субъекта персональных
данных

наименование, серия и номер
основного документа,
удостоверяющего личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

**Типовая форма
отзыва согласия на обработку персональных данных**

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

указать причину

(дата)

(подпись/расшифровка подписи)

**Типовая форма
уведомления субъекта о начале обработки его персональных данных,
полученных у третьей стороны**

(фамилия, имя, отчество)

(адрес субъекта персональных данных)

Администрация Тюменского муниципального района, зарегистрированная по адресу:
625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115,
уведомляет Вас о начале обработки Ваших персональных данных с целью

(цель обработки персональных данных)

на основании положений _____

Персональные данные, а именно: _____

получены от _____

К Вашим персональным данным имеют доступ следующие категории сотрудников: _____

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Вы имеете право:

- на получение сведений об операторе персональных данных, месте его нахождения, о наличии у оператора Ваших персональных данных;
- на ознакомление с Вашими персональными данными, если это не влечет за собой нарушения конституционных права и свободы других лиц;
- требовать от оператора уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите Ваших прав;
- получать при обращении информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных, в том числе содержащую:
 - подтверждение факта обработки, а также цель такой обработки;
 - способы обработки, применяемые оператором;
 - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
 - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
 - сроки обработки Ваших персональных данных, в том числе сроки их хранения.
- в случаях возникновения оснований считать, что оператор осуществляет обработку Ваших персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает Ваши права и свободы, обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(дата)

(подпись/расшифровка подписи)

**Типовая форма
заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____
Проживающий (-ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем выдан)

_____, в
соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», даю согласие на передачу моих персональных данных Администрации Тюменского
муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049, Тюменская область, г.
Тюмень, ул. Московский тракт, 115,
а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

для обработки в целях:

следующим лицам:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации и адрес, которым сообщаются данные)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Администрации Тюменского
муниципального района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а
также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

(дата)

(подпись/расшифровка подписи)

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные в Администрацию Тюменского муниципального района**

**Разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные,
субъектом в связи с поступлением на работу или выполнением работы**

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Администрации Тюменского муниципального района.

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в Администрации Тюменского муниципального района, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

(дата)

(подпись/расшифровка подписи)

**Разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные,
субъектом в связи с оказанием услуг**

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Администрации Тюменского муниципального района.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации субъект персональных данных обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения договора сведений, договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись/расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель*):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (*нужное подчеркнуть*):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____
контактная
информация _____

даю согласие **Администрации Тюменского муниципального района** (далее – Оператор*) на обработку персональных данных (далее – ПДн), разрешенных для распространения, в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

осуществления бухгалтерского и бюджетного учета, осуществления кадрового учета и начисления заработной платы, а также реализации трудовых отношений с сотрудниками

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн:

<https://atmr.ru/>

ПДн, распространяемые по выбору субъекта ПДн

ПДн	Разрешаю к распространению (Да/Нет)	Передача ПДн неограниченному кругу лиц (Запрещено/ Не запрещено)	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченными кругом лиц*	Дополнительные условия**
-----	-------------------------------------	--	--	---	--------------------------

Иные					
ФИО					
Дата рождения					
Место рождения					
Сведения об образовании					
Сведения о трудовой деятельности					
Сведения о месте работы;					
Должность					
Номер телефона					
Сведения о наградах					
Семейное положение					
Фотография					

* Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (*требуется к заполнению для указанного значения «Не запрещено, с условиями»*):

1 – сбор; 2 – запись; 3 – систематизация; 4 – накопление; 5 – хранение; 6 – уточнение (обновление, изменение); 7 – извлечение; 8 – использование; 9 – передача (распространение, предоставление); 10 – обезличивание; 11 – блокирование

** Дополнительные условия передачи ПДн Оператором по сети (*заполняется по желанию субъекта ПДн*):

1 – возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);

2 – возможна передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

3 – полученные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку ПДн

Срок действия согласия – до достижения цели распространения. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта ПДн.

Информация об Операторе:

Полное наименование: Администрация Тюменского муниципального района
 Адрес (указанный в ЕГРЮЛ): 625030, г. Тюмень, Московский тракт д.115
 ИНН: 7204095797
 ОГРН: 1067203000281

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
сотрудника, замещающего муниципальную должность, на обработку его
персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ная) по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата, кем выдан)

свободно, по своей воле и в своих интересах, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получения образования и продвижения по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля Работодателем за количеством и качеством выполняемой работы, сохранности личного имущества и имущества Работодателя, **даю Согласие** Администрации Тюменского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115 (далее - Оператор), на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих **моих персональных данных**:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

- фотография;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, прежние фамилия, имя, отчество места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- фамилия, имя, отчество, дата начала проживания за границей близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);
- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены), квалифицированном разряде государственной гражданской службы;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания назначения на должность муниципальной службы, дата перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в информационные хранилища (электронную базу данных, списки, реестры, регистры), а также учетные и отчетные формы в электронном и бумажном исполнении.

- Оператор вправе передавать мои персональные данные в налоговые органы; правоохранительные органы (при официальном запросе); военкоматы; органы социального страхования, государственные внебюджетные фонды; банки (для оформления пластиковой карты и начисления заработной платы) без дополнительного письменного Согласия, в объеме и случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

- Оператор вправе, при получении письменного Согласия членов семьи, производить обработку персональных данных членов семьи, родственников.

- Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока работы;

- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва Согласия на обработку персональных данных Администрация Тюменского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после увольнения персональные данные будут храниться в Администрации Тюменского муниципального района в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Я подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право Работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего Согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я осведомлен(а), что отзыв Согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством и всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва Согласия беру на себя.

Дата начала обработки персональных данных _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Типовая форма согласия субъекта персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если Согласие заполняет законный представитель)*:

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю Согласие на включение его персональных данных в общедоступные источники *(нужное подчеркнуть)*:

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если Согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.1 ст.8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю Согласие** Администрации Тюменского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, 115 (далее – Оператор) включить следующие персональные данные в общедоступные источники Оператора (справочники, адресные книги и т.д.):

Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч.2 ст.8 Федерального закона от 27 июля

2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия Согласия на включение персональных данных в общедоступные источники – в течение всего срока работы в Администрации Тюменского муниципального района. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)