

Российская Федерация
Мурманская область

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛУЖБА ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ
ГОРОДА АПАТИТЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«12» 05 2025

№ 43

**Об утверждении Политики
конфиденциальности
персональных данных в
МКУ «Служба гражданской
защиты г. Апатиты»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1. Утвердить прилагаемую Политику конфиденциальности персональных данных в МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» (далее - учреждение).

2. Работнику ответственному за кадровое делопроизводство в учреждении (Шутенко С.В.) ознакомить работников учреждения с настоящим распоряжением под подпись.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель учреждения



А.В. Захарьин

**Политика конфиденциальности персональных данных
в МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты»**

1. Определение терминов

1.1. Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных в МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), 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».

1.2. Настоящая Политика определяет основные требования к порядку обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых) и обеспечения безопасности персональных данных, а также обязанности работников МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» (далее - Учреждение) в процессе обработки персональных данных.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящей Политике:

- субъекты персональных данных - работники Учреждения, а также иные субъекты персональных данных, в том числе получатели муниципальных услуг, заявители и т.д.;
- персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);
- автоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;
- конфиденциальность ПДн - обязанность Учреждения не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 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;
- блокирование ПДн - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);
- уничтожение ПДн - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;
- обезличивание ПДн - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определять принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

1.4. Организационно-распорядительные документы Учреждения, касающиеся вопросов обработки ПДн, должны соответствовать настоящей Политике.

1.5. Требования настоящей Политики являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения и иными лицами, имеющими договорные отношения с Учреждением.

1.6. В соответствии с требованиями нормативных правовых актов о ПДн документы, определяющие политику Учреждения в отношении обработки ПДн и реализуемые общие требования к обработке и защите ПДн размещаются на официальном сайте курсов гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Учреждения.

1.7. С целью снижения уровня требований по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в Учреждении, может проводиться процедура обезличивания ПДн. Обезличивание обрабатываемых ПДн осуществляется в соответствии с Политикой работы с обезличенными ПДн (пункт 11 настоящей Политики).

2. Цели и принципы обработки ПДн

2.1. Учреждение осуществляет обработку ПДн в следующих целях:

- при осуществлении основной деятельности Учреждения, связанной с необходимостью обработки ПДн, обусловленной требованиями действующего законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- при рассмотрении обращений субъектов ПДн на предоставление им муниципальных услуг, включая при необходимости передачу ПДн третьим лицам;
- при прохождении работы, обучении, формирования кадрового резерва, учета результатов исполнения ими своих должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, и других целей, связанных с осуществлением трудовых отношений;
- статистической обработки информации (при условии обязательного обезличивания ПДн);
- опубликования информации о деятельности Учреждения согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Обработка ПДн в вышеуказанных целях осуществляется в Учреждении на основе следующих принципов:

- обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки, обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 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;
- хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом; обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты

необходимости в достижения этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Категории субъектов ПДн

3.1. ПДн, обрабатываемые в Учреждении, относятся к сведениям конфиденциального характера (конфиденциальной информации).

3.2. В качестве субъектов ПДн, ПДн которых могут обрабатываться в Учреждении с использованием средств автоматизации или без использования таковых, понимаются нижеперечисленные категории физических лиц:

- работники Учреждения;
- физические лица, заключающие договоры гражданско-правового характера с Учреждением;
- физические лица, представляющие интересы юридических лиц - организаций, предприятий, учреждений;
- физические лица, обращающиеся в Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 от 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иные физические лица, обработка ПДн которых необходима для выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и полномочий, возложенных на Учреждение.

4. Категории ПДн

В Учреждении в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» выделяются следующие категории ПДн:

- специальные категории ПДн;
- ПДн общей категории, которые не могут быть отнесены к специальным категориям ПДн, к биометрическим ПДн, к ПДн, разрешенным для распространения субъектом ПДн, или обезличенным ПДн (иные категории ПДн);
- обезличенные и/или ПДн, разрешенные для распространения субъектом ПДн.

5. Содержание обрабатываемых ПДн

Содержание обрабатываемых ПДн определяются исходя из возложенных на Учреждение функций и выполняемых задач согласно федеральному законодательству, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления. В состав ПДн субъектов ПДн, обрабатываемых в Учреждении могут входить:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- характеристики, идентифицирующие особенности субъекта ПДн и на основе которых можно установить его личность;
- адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания, адрес фактического места жительства;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на имя субъекта ПДн или по адресу его регистрации;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

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

- содержание и реквизиты трудового договора (эффективного контракта);

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Администрации и материалах к ним;

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

- материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- сведения о временной нетрудоспособности;

- табельный номер субъекта ПДн;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

6. Основные этапы и сроки обработки и хранения обрабатываемых ПДн

6.1. Получение ПДн

6.1.1. Учреждение получает ПДн непосредственно от субъекта ПДн или от законных представителей субъектов, наделенных соответствующими полномочиями.

6.1.2. Субъект ПДн обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Учреждения

документами. Предоставление субъектом ПДн – работником Учреждения подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (эффективного контракта) является основанием для расторжения трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.3. При изменении ПДн субъект ПДн – работник Учреждения уведомляет Учреждение о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней с момента изменений. Данное обязательство не распространяется на изменение ПДн, предоставление которых требует соответствующее согласие работника.

6.1.4. Если обязанность предоставления ПДн установлена федеральным законом, работники Учреждения обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн.

6.1.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, являющийся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

6.1.6. В случае раскрытия ПДн неопределенному кругу лиц самим субъектом ПДн без предоставления оператору согласия, предусмотренного пунктами 8.1 и 9.1 настоящей Политики, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

6.1.7. В случае, если ПДн оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

6.1.8. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

6.1.9. Учреждение обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

6.1.10. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Хранение ПДн

6.2.1. ПДн субъектов ПДн хранятся на материальных носителях (бумажные, электронные носители), в том числе и на внешних (съемных) электронных носителях в информационных системах ПДн (далее - ИСПДн).

6.2.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Учреждения, осуществляющими данную

работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

6.2.3. Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

6.2.4. При работе с документами, содержащими ПДн, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из рабочего помещения.

6.2.5. В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

6.2.6. Хранение документов, содержащих ПДн работников Учреждения, должно осуществляться следующим образом:

- личные дела работников, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в запирающихся шкафах;

- трудовые книжки хранятся в негорючем сейфе;

- бланки документов, ключи от рабочих шкафов сотрудников отдела организационной работы и кадров хранятся у сотрудников данного отдела, осуществляющих обработку ПДн;

- ПДн субъектов ПДн хранятся в отделах (структурных подразделениях) Учреждения, которые отвечают за взаимодействие с субъектами;

- ПДн на бумажных носителях должны находиться в помещениях Учреждения в сейфах, металлических или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

- доступ к ИСПДн, содержащим ПДн, должен обеспечиваться с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования;

- все электронные носители ПДн должны быть учтены. Учет съемных электронных носителей информации, содержащих ПДн, осуществляется на курсах гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, работником, на которого возложена функция, ведение кадрового делопроизводства в Учреждении, осуществляющего обработку ПДн.

6.2.7. Работник, имеющий доступ к ПДн работников Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн, лицу, на которое распоряжением Учреждения будет возложено исполнение его обязанностей. В случае, если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию руководителя учреждения.

6.2.8. Работник кадрового делопроизводства в учреждении, осуществляющий ведение личных дел работников Учреждения, обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах работников Учреждения.

6.2.9. Работник кадрового делопроизводства в учреждении, осуществляющий ведение личных дел работников Учреждения, обязан ознакомливать работника Учреждения с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.10. При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

6.2.11. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, если иное не определено законом.

6.2.12. После увольнения работника папка «Личное дело работника» перемещается в архив уволенных сотрудников и хранится в архиве 50 лет.

6.3. Порядок учета носителей ПДн

6.3.1. В Учреждении должны быть учтены все машинные и бумажные носители информации, содержащие ПДн.

6.3.2. Для организации учета машинных носителей ПДн каждому носителю присваивается учетный номер. Для этого все машинные носители должны быть промаркированы печатью или наклейкой с инвентарным номером. На носитель (компакт-диски и др.), на которые наклеивание ярлыка недопустимо по техническим причинам, реквизиты ярлыка полностью наносятся на диск специальным нестираемым маркером.

6.3.3. Учет машинных носителей осуществляется по журналу учета машинных носителей ПДн. Форма журнала утверждается распоряжением Учреждения.

6.3.4. Ежегодно необходимо проводить инвентаризацию всех носителей информации, на которых хранятся ПДн. Результаты инвентаризации должны документироваться.

6.4. Использование ПДн

6.4.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.4.2 настоящей Политики.

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

6.4.3. Учреждение обязано разъяснить субъекту ПДн положение принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения.

6.4.4. С документами, содержащими ПДн работника, которые создаются в Учреждении в период трудовой деятельности работника (распоряжения, служебные записки и т.п.) работник должен быть ознакомлен под подпись.

6.4.5. Исключение или исправление неверных, или неполных ПДн работников Учреждения осуществляет работник, ответственный за кадровое делопроизводство в учреждении по устному требованию работника после предъявления подтверждающих документов.

6.4.6. Копии документов, являющихся основанием для исправления неверных или неполных данных ПДн работников, хранятся в папке «Личное дело работника».

6.5. Назначение ответственных лиц

6.5.1. В Учреждении распорядительным документом назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

6.5.2. Ответственными за организацию выполнения требований внутренних организационно-распорядительных документов Учреждения по вопросам обработки ПДн и их защите в структурных подразделениях Учреждения являются начальники этих подразделений.

6.5.3. Ответственными за выполнение требований организационно-распорядительных документов Учреждения по вопросам обработки ПДн и их защите являются лица, уполномоченные в установленном порядке обрабатывать в Учреждении ПДн.

6.6. Должностные лица, уполномоченные обрабатывать ПДн

6.6.1. Должностные лица, уполномоченные обрабатывать в Учреждении ПДн, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, подразделяются на следующие группы:

- обрабатывающие ПДн работников Учреждения, а также кандидатов на замещение вакантных должностей Учреждения;
- обрабатывающие ПДн заявителей (представителей юридических лиц), обращающихся в Учреждение, исполнительные органы государственной власти, в том числе и за оказанием услуг.

Должностные лица, непосредственно осуществляющие обработку ПДн, должны быть ознакомлены с требованиями законодательства Российской Федерации о ПДн, организационно-распорядительными документами Учреждения, определяющими политику в отношении обработки ПДн.

6.6.2. С должностными лицами, непосредственно осуществляющими обработку ПДн, должны быть в установленном порядке оформлены обязательства о выполнении требований организационно-распорядительных документов Учреждения по обработке, защите и неразглашению информации ограниченного доступа (в т. ч. ПДн) в соответствии с Приложением №1 к Правилам.

6.6.3. Должности Учреждения, замещение которых связано с обработкой ПДн, должны быть включены в соответствующие перечни Учреждения. Перечни утверждаются руководителем Учреждения.

6.7. Допуск к обработке ПДн

6.7.1. После выполнения процедур, изложенных в разделе 6.6 настоящих Правил, должностные лица, уполномоченные обрабатывать в Учреждении ПДн, могут быть допущены к обработке ПДн.

6.7.2 Для должностных лиц, обрабатывающих ПДн с использованием средств автоматизации в соответствии со своими должностными обязанностями и (или) в рамках договорных отношений, допуск производится в соответствии с Перечнями должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн, утверждаемых распоряжением руководителя Учреждения.

6.8. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн

6.8.1. С целью предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн ответственный за обработку ПДн обязан организовать и провести следующие процедуры (мероприятия, работы):

- направление уведомления об обработке ПДн в контролирующий орган (Роскомнадзор);
- оформление в установленном порядке согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн по форме, прилагаемой к настоящим Правилам (Приложение № 2), а также согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн, разрешенных для распространения (Приложение № 3);
- документирование ИСПДн (определение назначения и состава ИСПДн, категории ПДн и правовые основания и цели их обработки, перечни лиц, имеющих доступ к обрабатываемым ПДн);
- разработку организационно – распорядительных документов, регламентирующих порядок обработки и защиты ПДн;
- обеспечение защиты ПДн техническими (программными, аппаратными) и организационными методами, независимо от характера обработки ПДн от всех видов

утраты (утечки), в том числе от несанкционированного доступа, изменения, разглашения или уничтожения данных, в том числе непреднамеренных;

- обеспечение физической защиты информационных ресурсов (система контроля доступа в здание (помещение), где происходит обработка и хранение ПДн);

- обеспечение квалифицированного информирования (обучения, подготовки, повышения квалификации) исполнителей, ответственных за обработку ПДн;

6.8.2. С целью выявления возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных при обработке ПДн в Учреждении осуществляется контроль соответствия реального состояния работ с персональными данными требованиям нормативных актов. Мероприятия по внутреннему контролю в Учреждении организуются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

6.8.3. Предметом плановых (внеплановых) внутренних проверок состояния работ по обработке ПДн являются:

- наличие и содержание (полнота сведений) уведомления об обработке ПДн;
- соответствие обработки ПДн заявленным целям;
- соблюдение требований по уничтожению ПДн после достижения цели их обработки;

- соответствие установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах в части обработки ПДн без согласия субъекта ПДн;

- соответствие типовых форм документов, содержащих ПДн, требованиям законодательства;

- наличие Перечня должностных лиц, осуществляющих обработку ПДн с использованием средств автоматизации и без таковых, либо имеющих к ним доступ;

- обеспечение безопасного хранения ПДн (их материальных носителей).

6.9. Взаимодействие с третьими лицами при обработке ПДн

6.9.1. Передача ПДн третьим лицам должна осуществляться с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.10. Сроки обработки и хранения обрабатываемых ПДн

6.10.1. Сроки обработки ПДн должны ограничиваться достижением конкретных заранее определенных и законных целей.

6.10.2. Хранение ПДн в Учреждении осуществляется в форме, позволяющей определить субъект ПДн не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок их хранения не установлен федеральным законом.

6.10.3. Сроки хранения ПДн в Учреждении, в общем случае, определяются в соответствии со сроками, установленными требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти.

7. Основные условия проведения обработки ПДн

7.1. Обработка ПДн осуществляется после получения согласия субъекта ПДн. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если иное не установлено федеральным законом.

7.2. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн.

7.3. Учреждение обязано обеспечить субъекту ПДн возможность определить Перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку его ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

7.4. Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн оформляется в письменной форме согласно Приложению № 2 к Правилам.

7.5. Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, разрешенных для распространения, оформляется в письменной форме согласно Приложению № 3 к Правилам.

8. Взаимодействие Учреждения с субъектами ПДн при обработке ПДн

8.1. Согласие субъекта ПДн

8.1.1. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если иное не установлено федеральным законом.

8.1.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации электронной подписью.

8.1.3. Согласие субъекта ПДн или на обработку его ПДн оформляется в письменной форме согласно Приложению № 2 к Правилам.

8.1.4. Согласие субъекта ПДн или его представителя в ряде необходимых случаев может быть оформлено отдельным документом.

8.1.5. Субъект ПДн вправе отозвать свое согласие в установленном порядке.

8.2. Доступ субъектов ПДн к обрабатываемым ПДн

8.2.1. Учреждение обязано сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

8.2.2. Учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие ПДн. Учреждение обязано уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

8.3. Отказ в предоставлении информации о наличии ПДн:

В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, являющийся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

8.4. Прекращение обработки, уточнение, блокирование и уничтожение ПДн

8.4.1. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, с момента такого обращения или получения

указанного запроса на период проверки. Решение о блокировании ПДн в случае неправомерной обработки соответствующего субъекта ПДн принимает ответственный за организацию обработки ПДн.

8.4.2. В случае выявления неточных (неполных, устаревших) ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Учреждение обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъектов ПДн или третьих лиц. Решение о блокировании предположительно неточных ПДн соответствующего субъекта ПДн принимает ответственный за организацию обработки ПДн.

8.4.3. В случае достижения цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей Учреждение обязано прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение и уничтожить ПДн (либо провести обезличивание) или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.4.4. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.4.5. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, определенного настоящими Правилами, Учреждение осуществляет блокирование таких ПДн и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.4.6. Об устранении допущенных нарушений, в результате которых ПДн были неполными, неточными или неактуальными и подлежали изменению, или об уничтожении ПДн (в случае неправомерной обработки ПДн, т. е. когда они являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки), Учреждение обязано уведомить субъекта ПДн или его представителя.

8.4.7. Учреждение также обязано принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым были переданы ПДн субъекта ПДн в случае, когда с целью устранения допущенных нарушений было необходимо обеспечить изменение переданных ПДн ввиду их неполноты, неточности или неактуальности.

9. Взаимодействие Учреждения с субъектами ПДн при обработке ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения

9.1. Согласие субъекта ПДн

9.1.1. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн.

9.1.2. Учреждение обязано обеспечить субъекту ПДн возможность определить перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

9.1.3. Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, разрешенных для распространения, оформляется в письменной форме согласно Приложению № 3 к Правилам.

9.1.4. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;

- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

9.1.5. В случае, если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн согласился с распространением ПДн, такие ПДн обрабатываются Учреждением без права распространения.

9.1.6. В случае, если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн не установил запреты и условия на обработку ПДн, предусмотренные частью 9.4.1 настоящих Правил, или если в предоставленном субъектом ПДн таком согласии не указаны категории и перечень ПДн, для обработки которых субъект ПДн устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9.4.1 настоящих Правил, такие ПДн обрабатываются Учреждением без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с ПДн неограниченному кругу лиц.

9.1.7. Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

9.2. Раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц

9.2.1. В случае раскрытия ПДн неопределенному кругу лиц самим субъектом ПДн без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

9.2.2. В случае, если ПДн оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

9.3. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, в том числе порядок взаимодействия субъекта ПДн с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн.

9.4. Запреты и условия на передачу и обработку ПДн

9.4.1. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

9.4.2. Учреждения обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

9.4.3. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

9.5. Прекращение передачи (распространения, предоставления, доступа) ПДн

9.5.1 Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

9.5.2. Действие согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в части 9.5.1 настоящих Правил.

9.5.3. Субъект ПДн вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных субъектом ПДн для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПДн, в случае несоблюдения положений настоящих Правил или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта ПДн или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

9.6. Область применения требований к обработке ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения

Требования к обработке ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не применяются в случае обработки ПДн в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

10. Уведомление об обработке ПДн

10.1. Учреждение обязано уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн об осуществлении обработки ПДн.

10.2. В случае изменения сведений, указанных в уведомлении, Учреждение обязано уведомить об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение 10 рабочих дней с даты возникновения таких изменений.

10.3. Необходимость внесения изменений в ранее поданное уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн определяет ответственный за организацию обработки ПДн.

11. Правила работы с обезличенными ПДн

11.1. С целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения класса ИСПДн в Учреждении осуществляется обезличивание ПДн.

11.2. Способами обезличивания ПДн при условии необходимости их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

11.3. Способом обезличивания ПДн в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.

11.4. Ответственный за организацию обработки ПДн принимает решение о необходимости обезличивания ПДн, готовит предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

11.5. Непосредственное обезличивание ПДн осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн, предусматривает проведение мероприятий по обезличиванию ПДн в Учреждении.

11.6. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

12. Особенности обработки ПДн

Обработка ПДн подразделяется на:

- обработка ПДн в ИСПДн;
- обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

12.1. Обработка ПДн в ИСПДн

12.1.1. Обеспечение безопасности ПДн при их обработке с использованием средств автоматизации должно производиться в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами об обеспечении безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, муниципальными нормативными актами.

12.1.2. Автоматизированные технологические процессы, в рамках которых обрабатываются ПДн в информационных системах Учреждения, должны быть документированы.

12.1.3. В ИСПДн, эксплуатируемых Учреждением, наряду с необходимостью обеспечения конфиденциальности ПДн требуется обеспечить следующие характеристики безопасности ПДн: защищенность от уничтожения, изменения, блокирования, а также иных несанкционированных действий, что в соответствии с Требованиями к защите ПДн при их обработке в ИСПДн, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», оформляется Актом определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн.

12.1.4. В целях обеспечения безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, на основе оценки рисков нарушения безопасности ПДн, в Учреждении разрабатывается частная модель угроз безопасности ПДн, содержащая актуальные для Учреждения угрозы информационной безопасности (т.е. угрозы, риск реализации которых является недопустимым), на основе которой разрабатываются требования, учитывающие особенности обработки ПДн в Учреждении.

12.2. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации

12.2.1. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, строится на принципах, изложенных в Положении об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

12.2.2. Работники Учреждения, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с организационно-распорядительными документами Учреждения, регламентирующими обработку ПДн.

12.2.3. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее - материальные носители).

12.2.4. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

12.2.5. Должностные лица Учреждения, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, должны обеспечить выполнение следующих мероприятий:

- определение места хранения обрабатываемых ПДн (материальных носителей), исключающие несанкционированный доступ к ним;
- обеспечение раздельного хранения ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

13. Ответственность за нарушения норм в сфере законодательства о ПДн

За нарушения требований законодательства в области обработки ПДн должностные лица Учреждения несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

(фамилия, имя, отчество)

предупрежден(-а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» являются конфиденциальной информацией, в связи с чем добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить о данном факте непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты».

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, и (или) расторжения со мной служебного контракта.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

дата

подпись

расшифровка

**Согласие работника на обработку его
персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
« _____ » _____ 20 _____

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: осуществления идентификации личности, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы предоставления налоговых вычетов; обеспечения личной безопасности; качественного исполнения трудовых отношений между мной и МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты», осуществления архивной деятельности после прекращения трудовых отношений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с использованием, как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **выражаю свое согласие** на обработку предоставленных мной персональных данных в процессе трудоустройства и работы в МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» расположенного по адресу: 184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Строителей, дом 3.

Под персональными данными, на обработку которых я даю согласие, понимается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о воинской обязанности (при наличии);
- сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы;
- 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);

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

- сведения о заработной плате, номере банковского расчетного счета;

- сведения о социальных льготах и гарантиях;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- номера личных телефонов (домашний, мобильный);

- содержание трудового договора;

- фотографии,

- информация о назначениях, перемещениях, аттестации, повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

- информация о страховом пенсионном свидетельстве;

- информация об ИНН;

- сведения о наградах и почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о больничных листах, прохождении флюорографии и диспансеризации;

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

- сведения о миграционно-визовом учете;

- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: сбор, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения кадровых, бухгалтерских и налоговых документов в соответствии с законодательством РФ об архивном деле.

Я согласен (а) с тем, что мои персональные данные будут ограниченно доступны государственным и негосударственным органам.

Я согласен (а) с тем, что только следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, рабочий телефон и адрес электронной почты — могут быть включены в общедоступные источники персональных данных МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты».

Я проинформирован(а) о том, что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Я проинформирован(а) о том, что настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела работника и может быть отозвано мной в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 3 к
Правилам

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Муниципальное казенное учреждение «Служба гражданской защиты города Апатиты» (МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты»), ИНН 5101200816, ОГРН 1055100008611, юридический адрес: 184209, ул. Строителей, д. 3, г. Апатиты, Мурманская обл. (далее - оператор) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Должность (подразделение)		
	E-mail		
	Номер кабинета/рабочий адрес		
	Контактный телефон		
Биометрические	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://kursgo51.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://apatity.gov-murman.ru/	
https://vk.com/public217390518	
https://vk.com/id471538614	
https://vk.com/passapatity	

Настоящее согласие дано мною добровольно и действует до истечения сроков обработки персональных данных, разрешенных для распространения, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в установленном порядке.

С правилами обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, ознакомлен(а).

дата

подпись

расшифровка подписи

