



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В.О.С. Д.В.Д.О. № 18

О мерах по реализации постановления 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» в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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. Утвердить:

перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация) в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно приложению № 1;

001783

порядок доступа муниципальных служащих Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 2;

должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации, согласно приложению № 3;

форму обязательства муниципального служащего Администрации, 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, согласно приложению № 4;

правила рассмотрения в Администрации запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению № 5;

правила работы с обезличенными данными в Администрации согласно приложению № 6;

правила осуществления в Администрации внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Администрации, согласно приложению № 7;

перечень ответственных за обработку персональных данных в Администрации, согласно приложению № 8;

перечень должностей муниципальных служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 9;

перечень должностей муниципальных служащих Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 10;

правила обработки персональных данных в Администрации согласно приложению № 11;

перечень информационных систем персональных данных, используемых в Администрации, согласно приложению № 12;

форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных согласно приложению № 13;

политику в отношении обработки персональных данных в Администрации согласно приложению № 14;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 15;

перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых в Администрации согласно приложению № 16;

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации заместителя главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара - Калинину М.Г.



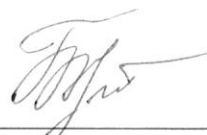
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации
Советского внутригородского района
городского округа Самара

В.А. Бородин

СОГЛАСОВАНО

Дата предоставления документа на согласование	Полное наименование должности	Личная подпись	Имя, отчество, фамилия
	Заместитель главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара		М.Г. Калинина
	Начальник правового отдела		О.Г. Захарова
	Начальник отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда		Н.В. Пискеева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению
Администрации Советского
внутригородского района
городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Администрации Советского
внутригородского района городского округа Самара
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,
а также в связи с оказанием муниципальных услуг
и осуществлением муниципальных функций

- Фамилия, имя, отчество (информация об их изменении);
- дата и место рождения, пол;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания);
- гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование и реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, профессия);
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, в том числе бывших (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации), степень родства, место работы или учебы, сведения о фактах судимости, в том числе погашенной (снятой), а также другие сведения);
- сведения о размере заработной платы;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степени владения;

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

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый, служебный);

сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);

материалы и результаты аттестации муниципального служащего;

фотография;

материалы служебных проверок.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара

от 18.05.2020 № 18

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих Администрации Советского
внутригородского района городского округа Самара
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок доступа муниципальных служащих Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления 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».

2. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся материальные носители персональных данных (машинные, бумажные носители), допускаются только муниципальные служащие, чьи должности определены перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Уполномоченные лица), утверждаемым распоряжением Администрации.

3. Уполномоченными лицами организуется и осуществляется

контроль за доступом в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. При этом обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Под посторонними лицами понимаются лица, не уполномоченные на обработку персональных данных.

Пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускается только в присутствии Уполномоченных лиц.

4. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к персональным данным.

5. Материальные носители персональных данных, необходимые для осуществления кадрового делопроизводства, должны храниться в металлических сейфах, доступ к которым могут иметь только Уполномоченные лица.

6. В здании функционирует контрольно-пропускной режим. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, оборудуются врезными замками, ключи от которых выдаются и сдаются под подпись на пункт охраны.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
лица, ответственного за организацию обработки
персональных данных в Администрации Советского внутригородского
района городского округа Самара

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, Администрация), назначается правовым актом Администрации.

2. В целях организации обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, координирует деятельность лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, и лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных в соответствии со своей компетенцией.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами в области защиты персональных данных.

4. К обязанностям лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, относится:

осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, региональных и муниципальных

правовых актов о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

обеспечение информирования работников Администрации о положениях законодательства Российской Федерации, региональных и муниципальных правовых актов о персональных данных и иных правовых актах по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

вносить предложения о совершенствовании работы по обработке персональных данных в Администрации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере обработки персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, 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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

«__» _____ г. _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПРАВИЛА

рассмотрения в Администрации Советского внутригородского района
городского округа Самара запросов субъектов
персональных данных или их представителей

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запрос) определяют порядок обращения либо подачи запроса, порядок предоставления или отказа в предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных, в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация).

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

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

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Личный прием субъектов персональных данных или их представителей ведется муниципальными служащими Администрации, ответственными за обработку персональных данных.

При личном обращении субъект персональных данных или его представитель предъявляет основной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных (в случае обращения представителя).

6. Запрос, поступивший в Администрацию, в день его поступления регистрируется и направляется лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации.

Отдел по работе с обращениями граждан Администрации не позднее следующего рабочего дня за днем поступления запроса направляет указанный запрос лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса поручает его рассмотрение муниципальному служащему, ответственному за обработку персональных данных.

7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер, дата заключения трудового договора или иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий, которому поручено рассмотрение запроса, должен:

убедиться в отсутствии в запросе требований, нарушающих права и свободы других лиц;

объективно, всесторонне и своевременно рассмотреть запрос;

направить письменный ответ по существу запроса.

9. При личном обращении субъекта персональных данных или его представителя либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Администрация обязана:

сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя либо направить ответ в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

дать в письменной форме мотивированный отказ субъекту персональных данных или его представителю в предоставлении информации, касающейся обработки его персональных данных, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

10. Администрация обязана:

внести необходимые изменения в персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными;

уничтожить персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11. В случае если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными или направить повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен действующим законодательством.

12. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона

«О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 11 и 12 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в Администрации Советского
внутригородского района городского округа Самара

1. Правила работы с обезличенными данными определяют:
способы обезличивания персональных данных;
порядок работы с обезличенными данными.
2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных.
3. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:
замена части сведений идентификаторами;
понижение точности некоторых сведений;
замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением;
деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
иные способы.
4. Обезличенные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
5. Перечень должностей муниципальных служащих Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (далее – Ответственные за

обезличивание) утверждается распоряжением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара.

6. Обезличивание персональных данных осуществляется на основании резолюции лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, в течение 30 дней со дня возникновения необходимости обезличивания персональных данных.

7. Порядок работы с обезличенными данными:

обезличенные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации;

обработка обезличенных данных осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Советского внутригородского района городского округа Самара.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПРАВИЛА

осуществления в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

1. Настоящие Правила осуществления в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее – проверки).

3. Проверки осуществляются лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в Администрации, в соответствии с их компетенцией.

4. Проверка проводится один раз в год и должна быть завершена не позднее чем через тридцать дней со дня принятия Главой Администрации решения о ее проведении.

5. Дополнительно осуществляются проверки по факту поступления информации о нарушении порядка обработки персональных данных. Решение о проведении данных проверок принимается в течение суток со дня поступления информации о нарушении порядка обработки персональных данных в Администрации. Проведение данной проверки осуществляется в течение тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

Дополнительная проверка не проводится, если факт нарушения подтвержден результатами ранее проведенной проверки.

6. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных включает проведение следующих работ:

оценка актуальности локальных организационно-распорядительных актов по вопросам обработки персональных данных;

оценка применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

проверка ознакомления муниципальных служащих Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами в сфере персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;

определение порядка и условий применения средств защиты информации;

проверка соблюдения правил обработки персональных данных;

проверка соблюдения муниципальными служащими порядка доступа в помещения, где ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители персональных данных;

выявление нарушений установленного порядка обработки

персональных данных и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений;

проверка устранения нарушений в области защиты персональных данных, выявленных при проведении предыдущего внутреннего контроля либо контрольно-надзорными органами;

разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных по результатам контроля.

7. Результаты проверок в трехдневный срок со дня окончания проверки оформляются актами, утверждаемыми Главой Администрации. Акты хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ
ответственных за обработку персональных данных в Администрации
Советского внутригородского района
городского округа Самара

№ п/п	Должность
1	Заместители главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
2	Руководитель Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
3	Консультант Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
4	Консультант (по технической защите информации) Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
5	Главный специалист (по общественной безопасности и противодействию коррупции) Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
6	Начальник отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
7	Начальник правового отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
8	Начальник отдела мобилизационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
9	Начальник отдела по работе с представительными органами власти Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих Администрации Советского
внутригородского района городского округа Самара, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должность
1	Глава Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
2	Первый заместитель главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
3	Заместитель главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
4	Консультант Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
5	Консультант (по технической защите информации) Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
6	Главный специалист (по общественной безопасности и противодействию коррупции) Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
7	Начальник отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
8	Консультант отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
9	Главный специалист отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
10	Руководитель Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
11	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

12	Заместитель начальника отдела бюджетного учета и отчетности Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
13	Консультант отдела бюджетного учета и отчетности Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
14	Начальник отдела финансового планирования и экономики Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
15	Заместитель начальника отдела финансового планирования и экономики Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
16	Консультант отдела финансового планирования и экономики Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
17	Начальник правового отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
18	Заместитель начальника правового отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
19	Консультант правового отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
20	Начальник отдела мобилизационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
21	Консультант отдела мобилизационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
22	Главный специалист отдела мобилизационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
23	Начальник отдела организационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
24	Консультант отдела организационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
25	Главный специалист организационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
26	Начальник отдела по работе с общественными объединениями Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
27	Консультант отдела по работе с общественными объединениями Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
28	Главный специалист отдела по работе с общественными объединениями Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
29	Начальник отдела подготовки, прохождения и контроля

	документов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
30	Консультант отдела подготовки, прохождения и контроля документов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
31	Главный специалист отдела подготовки, прохождения и контроля документов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
32	Начальник отдела по работе с обращениями граждан Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
33	Консультант отдела по работе с обращениями граждан Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
34	Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
35	Начальник информационно-аналитического отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
36	Заместитель начальника информационно-аналитического отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
37	Консультант информационно-аналитического отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
38	Начальник отдела архитектуры Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
39	Заместитель начальника отдела архитектуры Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
40	Консультант отдела архитектуры Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
41	Главный специалист отдела архитектуры Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
42	Начальник отдела потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
43	Заместитель начальника отдела потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
44	Консультант отдела потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
45	Председатель Административной комиссии Администрации

	Советского внутригородского района городского округа Самара
46	Консультант Административной комиссии Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
47	Начальник отдела по делам молодежи, культуры, физической культуры и спорту и образованию Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
48	Заместитель начальника отдела по делам молодежи, культуры, физической культуры и спорту и образованию Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
49	Консультант отдела по делам молодежи, культуры, физической культуры и спорту и образованию Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
50	Главный специалист отдела по делам молодежи, культуры, физической культуры и спорту и образованию Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
51	Начальник отдела по работе с представительными органами власти Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
52	Консультант отдела по работе с представительными органами власти Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
53	Главный специалист отдела по работе с представительными органами власти Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
54	Начальник отдела гражданской защиты Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
55	Консультант отдела гражданской защиты Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
56	Начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
57	Заместитель начальника отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
58	Консультант отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
59	Начальник отдела муниципального земельного контроля Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
60	Заместитель начальника отдела муниципального земельного контроля Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
61	Консультант отдела муниципального земельного контроля

	Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
62	Начальник отдела муниципального жилищного и лесного контроля, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
63	Заместитель начальника отдела муниципального жилищного и лесного контроля, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
64	Консультант отдела муниципального жилищного и лесного контроля, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих Администрации Советского
внутригородского района городского округа Самара,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Должность
1	Руководитель Управления экономики и финансов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
2	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
3	Начальник отдела финансового планирования и экономики Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
4	Начальник правового отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
5	Начальник отдела мобилизационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
6	Начальник отдела организационной работы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
7	Начальник отдела подготовки, прохождения и контроля документов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
8	Начальник отдела по работе с обращениями граждан Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
9	Начальник информационно-аналитического отдела Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
10	Начальник отдела архитектуры Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
11	Начальник отдела потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей Администрации Советского внутригородского

	района городского округа Самара
12	Председатель Административной комиссии Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
13	Начальник отдела по делам молодежи, культуры, физической культуры и спорту и образованию Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
14	Начальник отдела по работе с общественными объединениями Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
15	Начальник отдела гражданской защиты Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
16	Начальник отдела по ЖКХ Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
17	Начальник отдела муниципального земельного контроля Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
18	Начальник отдела муниципального жилищного и лесного контроля, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
19	Начальник отдела муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к распоряжению
Администрации Советского
внутригородского района
городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПРАВИЛА обработки персональных данных в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

1. Правила обработки персональных данных в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение постановления 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».

2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация).

3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, даны в определениях Федерального закона от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон).

4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Администрации, назначаются распоряжением Администрации и осуществляют организацию обработки персональных данных по направлениям деятельности, определенным должностной инструкцией.

5. Процедурами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:

5.1. Ознакомление муниципальных служащих Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Администрации в отношении

обработки персональных данных, правовыми актами Администрации по вопросам обработки персональных данных, обучение ответственных лиц Администрации вопросам обработки персональных данных;

5.2. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

5.3. Организацией приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществлением контроля за обработкой таких обращений и запросов.

6. При обработке персональных данных муниципальные служащие Администрации, определенные в Перечне должностей муниципальных служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденном распоряжением Администрации, обязаны соблюдать следующие основные требования:

6.1. обработке подлежат только те категории персональных данных, которые определены в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлению муниципальных функций (далее - Перечень ПДн), утвержденном распоряжением Администрации;

6.2. обработка персональных данных в Администрации осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств с учетом Положения об обработке персональных данных в Администрации, иными локальными актами Администрации, регулирующими отношения в сфере обработки и защиты персональных данных.

7. Цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, сроки обработки и хранения персональных данных, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определены в Положении. Содержание обрабатываемых персональных данных по каждой категории определены в Перечне ПДн.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского района
городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных, используемых в Администрации
Советского внутригородского района городского округа Самара

1. Расчет заработной платы работников Администрации - для исполнения условий трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством.
2. Система защищенного документооборота электронной отчетности - для подготовки и предоставления отчетности в электронном виде в ФНС, ПФР, ФСС, ЦЗН и др. контролирующие органы.
3. Список граждан обратившихся с жалобами, предложениями - для принятия решений по обращению граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством.
4. Картотека административных правонарушений - для систематизации данных, рассмотрения материалов и привлечения граждан к административной ответственности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт № _____, выдан _____

Зарегистрированный (-ая) по адресу _____

В лице представителя _____

(фамилия, имя, отчество, адрес регистрации представителя)

представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее- Администрация) (адрес: 443023, г.Самара, ул.Советской Армии, 27) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в перечне персональных данных, обрабатываемых в Администрации, а также с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

Персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации трудовых отношений и отношений, связанных с заключением гражданско-правовых договоров, осуществления полномочий, возложенных на Администрацию в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие действует до момента достижения цели обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления в Администрацию письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись субъекта (Ф.И.О.) персональных данных) «__» _____ (дата) ____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных в
Администрации Советского внутригородского района
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика в отношении обработки персональных данных Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Политика регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Администрацией Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация Советского внутригородского района), в том числе с использованием средств автоматизации, или без использования таких средств на бумажных носителях.

Принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Администрации Советского внутригородского района и иных лиц, определяются Политикой с целью обеспечения защиты прав и свобод

человека при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Под иными лицами понимаются лица, не являющиеся сотрудниками Администрации Советского внутригородского района.

1.2. В настоящей Политике используются основные понятия из Федерального закона.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации Советского внутригородского района основана на следующих принципах:

-обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

-обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

-обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

-содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

-при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Администрация Советского внутригородского района принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

1.4. В соответствии с принципами обработки персональных данных определены цели обработки персональных данных:

-реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере

информатизации Администрации Советского внутригородского района;

-осуществление кадрового и бухгалтерского делопроизводства (ведение личных дел, учетных карточек и трудовых книжек сотрудников Администрации Советского внутригородского района, обеспечение сохранности имущества Администрации Советского внутригородского района), начисление заработной платы сотрудникам Администрации Советского внутригородского района.

-исполнение заключённого с третьим лицом договора о поручении Администрации Советского внутригородского района обработки персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона.

1.5. Администрация Советского внутригородского района осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

-сотрудники Администрации Советского внутригородского района;

-лица, являющиеся стороной гражданско-правового договора с Администрацией Советского внутригородского района;

-лица, претендующие на замещение вакантных должностей сотрудников Администрации Советского внутригородского района;

-субъекты, персональные данные которых получены от третьих лиц на основании части 3 статьи 6 Федерального закона;

-лица, обращающиеся в Администрацию Советского внутригородского района для получения муниципальных услуг и в связи с осуществлением муниципальных функций.

1.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных.

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

2. Особенности обработки персональных данных и их передачи третьим лицам

2.1. При обработке персональных данных Администрация Советского внутригородского района руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Администрация Советского внутригородского района вправе передать персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

-субъект персональных данных выразил своё согласие на такие действия в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме;

-передача персональных данных предусмотрена федеральным законодательством в рамках установленной процедуры.

2.3. Субъект персональных данных обладает правами, предусмотренными статьёй 14 Федерального закона.

3. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

3.1. Администрация Советского внутригородского района принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных. К таким мерам, в частности, относятся:

-назначение сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

-издание локальных организационно-распорядительных актов, определяющих политику Администрации Советского внутригородского района в отношении обработки персональных данных, а также актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации;

-осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации, локальным организационно-распорядительным актам Администрации Советского внутригородского района;

-ознакомление сотрудников Администрации Советского внутригородского района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными организационно-распорядительными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников;

-иные меры, направленные на защиту персональных данных субъектов персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к распоряжению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 18.05.2020 № 18

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных,
обрабатываемых в Администрации Советского внутригородского района
городского округа Самара

№ п/п	Подразделение	Место нахождения	Наименование документа, содержащего персональные данные
1	Отдел муниципальной службы, кадров и охраны труда	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 28 (шкаф, сейф), 46 (шкаф, сейф)	Личные дела муниципальных служащих, трудовые книжки, приказы по личному составу
2	Отдел бюджетного учета и отчетности	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 25 (шкаф, сейф)	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке, доходе, и начисленных страховых взносах, расчетные ведомости, листки нетрудоспособности
3	Отдел мобилизационной работы	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 109 (шкаф, сейф)	Карточки воинского учета Т-2, карточки допуска
4	Отдел финансового планирования и экономики	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 20а, (шкаф)	Муниципальные контракты
5	Отдел по работе с обращениями	Самара, ул. Мориса	Письменные обращения

	граждан	Тореза, 155а (шкаф)	граждан
6	Правовой отдел	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 26, 33 (шкафы)	Судебные дела, трудовые договоры с работодателями - физическими лицами
7	Административная комиссия	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 10 (шкаф)	Материалы об административных нарушениях
8	Отдел муниципального земельного контроля	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 37 (шкаф)	Материалы проверок юридических и физических лиц
9	Отдел муниципального жилищного и лесного контроля, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 130, 141 (шкафы)	Материалы проверок юридических и физических лиц
10	Отдел по работе с общественными объединениями	Самара, ул. Советской Армии, 27, каб. 16 (шкаф)	Списки председателей и Советов МКД, списки ветеранов ВОВ