



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА
V СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 17 августа 2017 года

№ 50

**Об обработке персональных данных в органах местного самоуправления
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Утвердить форму типового обязательства муниципального служащего, 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 3 к настоящему решению.
4. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих, иных субъектов персональных данных согласно приложению 4 к настоящему решению.

5. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 5 к настоящему решению.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования поселок Стрельна Беленкова Валерия Николаевича.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

В.Н. Беленков

ПРАВИЛА
обработки данных в органах местного самоуправления Внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна (далее – ОМСУ МО пос. Стрельна) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

1.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации полномочий ОМСУ МО пос. Стрельна по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Санкт-Петербурга.

1.4. Правила определяют политику ОМСУ МО пос. Стрельна как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. Субъектами персональных данных являются депутаты Муниципального Совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна; лица, замещающие муниципальные должности в ОМСУ МО пос. Стрельна; муниципальные служащие ОМСУ МО пос. Стрельна; специалисты, обеспечивающие деятельность Местной администрации МО пос. Стрельна, не относящиеся к должностям муниципальной службы; работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности ОМСУ МО пос. Стрельна; граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы; руководители подведомственных казенных учреждений; граждане и организации, обратившиеся в ОМСУ МО пос. Стрельна, в том числе в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

1.6. Обработка персональных данных в ОМСУ МО пос. Стрельна осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.5. Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками ОМСУ МО пос. Стрельна должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных депутатов Муниципального Совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна; лиц, замещающих муниципальные должности в ОМСУ МО пос. Стрельна; муниципальных служащих ОМСУ МО пос. Стрельна; специалистов, обеспечивающих деятельность Местной администрации МО пос. Стрельна, не относящиеся к должностям муниципальной службы; работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности ОМСУ МО пос. Стрельна; граждан, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы; руководителей подведомственных казенных учреждений:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о социальном положении;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о трудовой деятельности;
- 15) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 16) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 17) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 18) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 19) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. Правил.

2.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляется специалистом, уполномоченным правовым актом соответствующего ОМСУ МО пос. Стрельна на осуществление обработки персональных данных, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы.

2.5. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений у третьей стороны следует известить их об этом заранее, получить письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лиц, замещающих муниципальные должности в ОМСУ МО пос. Стрельна; муниципальных служащих ОМСУ МО пос. Стрельна; специалистов, обеспечивающих деятельность Местной администрации МО пос. Стрельна, не относящиеся к должностям муниципальной службы; работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности ОМСУ МО пос. Стрельна; граждан, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы; руководителей подведомственных казенных учреждений персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2. Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.7. При сборе персональных данных уполномоченное лицо, указанное в пункте 2.3. Правил, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

3.1. Обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в ОМСУ МО пос. Стрельна, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в ОМСУ МО пос. Стрельна лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

3.3. При рассмотрении обращений граждан и организаций подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, осуществляется с предварительного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, когда допускается обработка персональных данных без согласия гражданина.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций., осуществляется структурными подразделениями ОМСУ МО пос. Стрельна, ответственными за предоставление соответствующих государственных или муниципальных услуг и (или) осуществлением муниципальных функций, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг или реализации вопросов местного значения, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) внесения персональных данных в информационные системы ОМСУ МО пос. Стрельна.

3.7. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных муниципальный служащий структурного подразделения ОМСУ МО пос. Стрельна, предоставляющего государственные или муниципальные услуги и исполняющий муниципальные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных или в связи с реализацией вопросов местного значения, обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Работа с обезличенными данными

4.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

4.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в ОМСУ МО пос. Стрельна; муниципальных служащих ОМСУ МО пос. Стрельна; специалистов, обеспечивающих деятельность Местной администрации МО пос. Стрельна, не относящиеся к должностям муниципальной службы; работников, осуществляющие техническое обеспечение деятельности ОМСУ МО пос. Стрельна; граждан, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы; руководителей подведомственных казенных учреждений:

1) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу, в личных делах и личных карточках подлежат хранению в архиве Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в течение 75 лет в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в ОМСУ МО пос. Стрельна подлежат хранению в архиве Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

3) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, подлежат хранению в архиве Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в течение 5 лет.

5.2. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены законодательством РФ, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

5.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

5.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений ОМСУ МО пос. Стрельна.

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

6.1. ОМСУ МО пос. Стрельна осуществляется систематический контроль за документами, содержащими персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащими уничтожению.

6.2. На основе предложений структурных подразделений ОМСУ МО пос. Стрельна составляется акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

6.3. После утверждения и согласования экспертно-проверочной комиссией акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, документы, содержащие персональные данные, могут быть уничтожены.

6.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных.

7.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от ОМСУ МО пос. Стрельна уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Информация, касающаяся обработки персональных данных, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным служащим структурного подразделения ОМСУ МО пос. Стрельна, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ОМСУ МО пос. Стрельна (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных или муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в ОМСУ МО пос. Стрельна, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

7.5. В случае, если информация, касающаяся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в ОМСУ МО пос. Стрельна лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или

договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в ОМСУ МО пос.Стрельна лично или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5. 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 6.4. Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. ОМСУ МО пос. Стрельна вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5. и 7.6. Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

8. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

8.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также реализации прав и законных интересов субъектов персональных данных.

8.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ОМСУ МО пос.Стрельна организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ними нормативными правовыми актами и локальными актами.

8.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных, назначенным соответствующим правовым актом ОМСУ МО пос.Стрельна.

8.4. Плановые контрольные мероприятия проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся на основании письменного заявления (обращения) о нарушениях правил обработки персональных данных.

8.5. В случае если лицо, назначенное ответственным за организацию проверки обработки персональных данных является прямо или косвенно заинтересованным в результатах проверки, такая проверка проводится иным лицом, назначенным руководителем соответствующего ОМСУ МО пос. Стрельна. Лицо, получившее доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

8.6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

8.7. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется в отношении:

- процессов сбора записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных;
- материальных носителей персональных данных;
- вычислительной техники;
- сроков обработки персональных данных;
- деятельности лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- помещений, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных;
- осуществления контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

8.8. Результаты проверок доводятся до сведения соответствующего ОМСУ МО пос. Стрельна в течение пяти дней с момента окончания проверки.

8.9. В случае, если проверка проводилась на основании письменного заявления (обращения) о нарушениях правил обработки персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо иное лицо в случаях, предусмотренных пунктом 8.5. настоящих Правил, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

8.10. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных, в срок, установленный статье 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принимает меры по устранению выявленных нарушений.

9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

9.1. Доступ в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным решением Муниципального Совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна.

9.2. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных возможно только в сопровождении должностных лиц, в соответствии с Перечнем, предусмотренным пунктом 9.1. настоящих Правил.

9.3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- закрытием помещения, в том числе в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные

Приложение 2
к решению Муниципального Совета
Внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
поселок Стрельна
от «17» августа 2017 № 50

Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Стрельна
 - Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета;
 - специалист первой категории.
2. Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна
 - Глава местной администрации;
 - лица, замещающие должности муниципальной службы.

Приложение 3
к решению Муниципального Совета
Внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
поселок Стрельна
от «17» августа 2017 № 50

Типовое обязательство муниципального служащего, 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)

в случае расторжения со мной трудового договора

- обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие персональные данные и ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- незамедлительно передать все материальные носители с информацией и документами, содержащими персональные данные.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

Дата

_____/_____
Подпись / Расшифровка

Приложение 4
к решению Муниципального Совета
Внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
поселок Стрельна
от «17» августа 2017 № 50

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципальных
служащих, иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

дата и место рождения: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес места жительства: _____

данные представителя субъекта персональных данных: _____

*(указать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))*

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю _____,
(наименование органа местного самоуправления)

адрес места нахождения: Россия, Санкт-Петербург, пос. Стрельна, Санкт-Петербургское
шоссе, д.69, **согласие на обработку персональных данных**, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любые действие
(операции), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования
таких средств.

Цель обработки персональных данных _____

(указать цели обработки персональных данных)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку
персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому
лицу: _____

Настоящее согласие действует с момента его подписания мной до момента истечения сроков хранения моих персональных данных.

Настоящее согласие может быть мною отозвано путем направления письменного документа, который должен быть направлен мной в адрес _____.
(наименование органа местного самоуправления)

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, _____
(наименование органа местного самоуправления)

обязана прекратить их обработку в течение 1 месяца.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата

_____/_____
Подпись / Расшифровка

Приложение 5
к решению Муниципального Совета
Внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
поселок Стрельна
от «17» августа 2017 № 50

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
уполномоченным лицам _____.
(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с _____

Я предупрежден(а), что в случае несогласия на обработку моих персональных данных:

1. При предоставлении государственных или муниципальных услуг, решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме.
2. Право на замещение вакантной должности, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

Дата

_____/_____
Подпись / Расшифровка