Проект постановления

# Об обработке персональных данных

# в администрации Нефтеюганского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 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»,   
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
   1. Правила обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района (приложение 1);
   2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или   
      их представителей в администрации Нефтеюганского района (приложение 2);
   3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9C55C51F448DCB08C553DFC8FA2A09DA05786F613C9DF90C8C708CB6201D42C32A947AF119B1FF4tEf1E) «О персональных данных» (приложение 3);
   4. Правила работы с обезличенными данными (приложение 4);
   5. Перечень информационных систем персональных данных   
      (приложение 5);
   6. Перечень персональных данных, обрабатываемых администрацией Нефтеюганского района (приложение 6);
   7. Перечень должностей работников администрации Нефтеюганского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (приложение 7);
   8. Перечень должностей работников администрации Нефтеюганского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обрабатываемым в администрации Нефтеюганского района (приложение 8);
   9. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района (приложение 9);
   10. Типовую форму обязательства работника администрации Нефтеюганского района, 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 (приложение 10);
   11. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (приложение 11);
   12. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьим лицам (приложение 12);
   13. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (приложение 13);
   14. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (приложение 14);
   15. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 15);
   16. Порядок доступа работников администрации Нефтеюганского района в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (приложение 16).
2. Структурные подразделения администрации Нефтеюганского района, наделенные правом юридического лица, исполняют функции операторов, осуществляющих обработку персональных данных.
3. Руководителям структурных подразделений администрации Нефтеюганского района ознакомить под роспись подчиненных работников   
   с настоящим постановлением и обеспечить его исполнение при обработке персональных данных.
4. Признать утратившим силу постановление Главы Нефтеюганского района от 01.07.2019 № 87-пг-нпа «Об обработке персональных данных».
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию   
   в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
7. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Еременко М.В.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение 1

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Правила обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района

(далее - Правила)

1. Общие положения
   1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района (далее – Правила, Администрация района) разработаны в соответствии с 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».
   2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных,содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки 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 в администрации Нефтеюганского района.
2. Цели обработки персональных данных
   1. Обработка персональных данных Администрацией района осуществляется в следующих целях:

* ведение кадрового учёта;
* ведение кадровой работы, выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации, ведение воинского учёта;
* ведение бухгалтерского учёта; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
* рассмотрение обращений граждан;
* оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей;
* осуществление учёта детей, оставшихся без попечения родителей;
* учёт, накопление, хранение записей актов гражданского состояния;
* учёт протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях;
* осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по делам несовершеннолетних и защите их прав.
  1. Принципы, в соответствии с которыми осуществляется обработка персональных данных, приведены в Политике в отношении обработки персональных данных в Администрации района, утвержденной Главой Нефтеюганского района.

1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения
   1. В Администрации района осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

* работники;
* уволенные работники;
* родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и о противодействии коррупции;
* физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
* граждане, претендующие на награждение и поощрение;
* граждане, персональные данные которых необходимы для предоставления муниципальных и государственных услуг;
* граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан;
* граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
* граждане, включённые в кадровый резерв.
  1. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.
  2. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения Администрацией района и прекращается:
* по достижении целей обработки персональных данных;
* в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.
  1. Сроки хранения персональных данных, содержащихся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Администрации района.

1. Содержание обрабатываемых персональных данных
   1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 2.1 настоящих Правил, Администрацией района осуществляется обработка следующих персональных данных:
      1. Работники:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* пол;
* гражданство;
* сведения об изменении гражданства;
* сведения о наличии гражданства другого государства;
* контактные телефоны;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* данные заграничного паспорта;
* сведения о послевузовском профессиональном образовании;
* сведения о трудовой деятельности;
* сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;
* сведения о записи акта гражданского состояния;
* семейное положение;
* сведения о воинском учёте;
* сведения о государственных наградах;
* сведения о социальных гарантиях;
* сведения о близких родственниках;
* сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
* сведения о наличии (отсутствии) судимости;
* сведения о пребывании за границей;
* сведения о владении иностранными языками;
* сведения о допуске к государственной тайне;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* фотография;
* данные полиса обязательного медицинского страхования;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* сведения о наличии учёной степени, учёного звания;
* сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего осуществлению трудовой (служебной) деятельности;
* сведения о смене фамилии, имени, отчества;
* сведения об изменении фамилии, имени, отчества близкими родственниками;
* сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;
* страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).
  + 1. Уволенные работники:
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* пол;
* гражданство;
* сведения об изменении гражданства;
* сведения о наличии гражданства другого государства;
* контактные телефоны;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* данные заграничного паспорта;
* сведения о послевузовском профессиональном образовании;
* сведения о трудовой деятельности;
* сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;
* сведения о записи акта гражданского состояния;
* семейное положение;
* сведения о воинском учёте;
* сведения о государственных наградах;
* сведения о социальных гарантиях;
* сведения о близких родственниках;
* сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* сведения о наличии (отсутствии) судимости;
* сведения о пребывании за границей;
* сведения о владении иностранными языками;
* сведения о допуске к государственной тайне;
* фотография;
* данные полиса обязательного медицинского страхования;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* сведения о наличии учёной степени, учёного звания;
* сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего осуществлению трудовой (служебной) деятельности;
* сведения о смене фамилии, имени, отчества;
* сведения об изменении фамилии, имени, отчества близкими родственниками;
* сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;
* страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).
  + 1. Родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и о противодействии коррупции:
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* степень родства;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* сведения о записи акта гражданского состояния;
* сведения о месте работы (учёбы), занимаемой должности;
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* сведения о роде занятий.
  + 1. Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* пол;
* гражданство;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).
* банковские реквизиты.
  + 1. Граждане, претендующие на награждение и поощрение:
* фамилия, имя, отчество;
* контактные телефоны;
* банковские реквизиты;
* сведения о трудовой деятельности;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).
  + 1. Граждане, персональные данные которых необходимы для предоставления муниципальных и государственных услуг:
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* гражданство;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* банковские реквизиты;
* адрес электронной почты;
* данные документа, удостоверяющего полномочия лица (доверенность);
* данные о поступивших платежах;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* контактные данные;
* сведения о записи акта гражданского состояния;
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* сведения о регистрации права собственности на объекты недвижимого (движимого) имущества и иных прав;
* страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).
  + 1. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:
* фамилия, имя, отчество;
* адрес электронной почты;
* контактные телефоны;
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания.
  + 1. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* пол;
* гражданство;
* сведения об изменении гражданства;
* сведения о наличии гражданства другого государства;
* контактные телефоны;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
* банковские реквизиты;
* сведения об образовании;
* семейное положение;
* сведения о составе семьи;
* степень родства;
* сведения о социальных гарантиях;
* сведения о близких родственниках;
* адрес электронной почты;
* сведения о наличии (отсутствии) судимости;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* сведения, касающиеся религиозных убеждений;
* данные полиса обязательного медицинского страхования;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* сведения о записи акта гражданского состояния;
* сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;
* сведения о наличии/отсутствии заболеваний;
* сведения об инвалидности;
* сведения о наследстве, в том числе о свидетельстве о праве на наследство;
* сведения о пенсиях, в том числе о размере пенсий;
* сведения о регистрации права собственности на объекты недвижимого (движимого) имущества и иных прав;
* сведения о смене фамилии, имени, отчества;
* сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о месте работы (учёбы), занимаемой должности;
* страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
* этническое происхождение.
  + 1. Граждане, включенные в кадровый резерв:
* фамилия, имя, отчество;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* сведения об образовании;
* сведения о воинском учёте;
* сведения о трудовой деятельности;
* сведения о наличии (отсутствии) судимости;
* сведения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих осуществлению трудовой (служебной) деятельности.

1. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
   1. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация района обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации района) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации района) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией района и субъектом персональных данных либо если Администрация района не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
   2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация района обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации района) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации района) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией района и субъектом персональных данных либо если Администрация района не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
   3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией района или лицом, действующим по поручению Администрации района, Администрация района в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязуется прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации района. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация района в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязуется уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация района обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.
   4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [пунктах 5.1 – 5](#sub_2103).3 настоящих Правил, Администрация района осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации района) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.
   5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных по утвержденной Администрацией района форме.
2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных
   1. Администрация района устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

* издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
* назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
* определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных Администрацией района и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки персональных данных;
* ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Администрации района в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников;
* получение согласий на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (их законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
* осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Администрации района в отношении обработки персональных данных, локальным актам Администрации района;
* опубликование на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района документов, определяющих политику Администрации района в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;
* применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Приложение 2

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или   
их представителей в администрации Нефтеюганского района

1. Общие положения
   1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Нефтеюганского района (далее  – Правила) разработаны в соответствии с 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» и определяют права субъектов персональных данных, обязанности администрации Нефтеюганского района (далее – Администрация района) при обращении субъекта персональных данных или его представителя, а также сроки и последовательность действий должностных лиц Администрации района при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запрос).
   2. Представитель субъекта персональных данных – лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления. При обращении представителя субъекта персональных данных в Администрацию района предоставляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя.
2. Права субъектов персональных данных
   1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

* подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией района;
* правовые основания и цели обработки персональных данных;
* цели и применяемые Администрацией района способы обработки персональных данных;
* наименование и место нахождения Администрации района, сведения о лицах (за исключением работников Администрации района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией района или на основании федерального закона;
* обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных;
* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
* порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
* информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
* иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.
  1. Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Администрацией района в доступной форме, и 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.
  2. Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 района (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией района, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан [электронной подписью](garantF1://12084522.21) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. В случае, если сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.
  4. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 2.4 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 2.3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.
  5. Администрация района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.4 и 2.5 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации района.
  6. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации района уточнения его 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. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:
* обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
* обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных [уголовно-процессуальным законодательством](garantF1://12025178.1) Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
* доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
* обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

1. Обязанности Администрации района при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя
   1. Администрация района обязуется сообщить в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
   2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Администрация района обязуется дать в письменной форме мотивированный ответ, с указанием причин отказа со ссылкой на положение [части 8 статьи 14](#sub_1405) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
   3. Администрация района обязуется предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Администрация района обязуется внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация района обязуется уничтожить такие персональные данные. Администрация района обязуется 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.
2. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных   
   или их представителей
   1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в Администрацию района указанный запрос необходимо зарегистрировать в соответствии с правилами документооборота, установленными Администрацией района, а также внести соответствующую запись в Журнал учета обращений. Форма Журнала учета обращений утверждается муниципальным правовым актом Администрации района.
   2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей. На контроль берутся все запросы.
   3. Структурное подразделение, ответственное за исполнение указанного запроса, обеспечивает рассмотрение запроса и подготовку необходимой информации в установленный действующим законодательством срок.
   4. Для проверки информации, изложенных в запросах, при необходимости организуются проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   5. По результатам проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения работником Администрации района действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются Главе Нефтеюганского района.
   6. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.
   7. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9C55C51F448DCB08C553DFC8FA2A09DA05786F613C9DF90C8C708CB6201D42C32A947AF119B1FF4tEf1E) «О персональных данных»

1. Общие положения
   1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Правила) разработаны в соответствии с 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» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
   1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Нефтеюганского района (далее – Администрация района) проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.
   2. Проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводится ответственным за организацию обработки персональных данных.
   3. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного Главой Нефтеюганского района ежегодного плана внутренних проверок режима защиты персональных данных (плановые проверки).
   4. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившей информации о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.
   5. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать работники Администрации района, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.
   6. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест работников Администрации района, участвующих в процессе обработки персональных данных.
   7. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

* порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
* порядок и условия соблюдения парольной защиты;
* порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;
* порядок и условия обеспечения резервного копирования;
* эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
* условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования;
* порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;
* порядок и условия применения средств защиты информации;
* состояние учета носителей персональных данных;
* соблюдение правил доступа к персональным данным;
* соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
* наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
* мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
  1. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.
  2. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных предоставляет Главе Нефтеюганского района письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение 4

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Правила работы с обезличенными данными

1. Общие положения
   1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Нефтеюганского района (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями 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», приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют условия обезличивания персональных данных, методы обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными данными.
2. Условия обезличивания персональных данных
   1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ   
      «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
   2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, по достижении целей или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать следующие свойства информации:

* полноту (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелась до обезличивания);
* структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными персональными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);
* релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);
* семантическую целостность (сохранение семантики (сути и смысла) персональных данных при их обезличивании);
* применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед администрацией Нефтеюганского района; администрация Нефтеюганского района осуществляет обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);
* анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).
  1. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими характеристиками:
* обратимостью (возможностью преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);
* вариативностью (возможностью внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);
* изменяемостью (возможностью внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
* стойкостью (стойкостью метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);
* возможностью косвенного деобезличивания (возможностью проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);
* совместимостью (возможностью интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);
* параметрическим объемом (возможностью определения объема дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);
* возможностью оценки качества данных (возможностью проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).
  1. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими свойствами:
* обратимостью (возможность проведения деобезличивания);
* возможностью обеспечения заданного уровня анонимности;
* увеличением стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.
  1. Получаемые обезличенные данные должны обладать следующими свойствами:
* сохранением полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);
* сохранением структурированности обезличиваемых персональных данных;
* сохранением семантической целостности обезличиваемых персональных данных;
* анонимностью отдельных данных не ниже заданного уровня.
  1. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.
  2. В администрации Нефтеюганского района (далее – Администрация района) могут быть использованы следующие методы обезличивания:
* метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);
* метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений).
  1. Описание методов обезличивания, обеспечиваемых ими свойств обезличенных данных, оценка свойств методов, требования к реализации методов приведены в приложении к настоящим Правилам.
  2. Предложения о методах обезличивания вносит ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации района. Решение о методах обезличивания персональных данных принимает Глава Нефтеюганского района.
  3. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в Перечень должностей служащих Администрации района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

1. Порядок работы с обезличенными данными
   1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.
   2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.
   3. При обработке обезличенных персональных данных работники Администрации района руководствуются настоящими Правилами.

Приложение

к Правилам работы с обезличенными данными

Описание методов обезличивания

1. Метод введения идентификаторов
   1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.
   2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

* полнота;
* структурированность;
* семантическая целостность;
* применимость.
  1. Оценка свойств метода:
* обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
* вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);
* изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
* стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
* возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
* совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);
* параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);
* возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).
  1. Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

1. Метод изменения состава или семантики
   1. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.
   2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

* структурированность;
* релевантность;
* применимость;
* анонимность.
  1. Оценка свойств метода:
* обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);
* вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);
* изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
* стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
* возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
* совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);
* параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);
* возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).
  1. Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической.

Приложение 5

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Перечень информационных систем персональных данных

| № п/п | Наименование программных комплексов, входящих в состав ИСПДн\* | Тип ИСПДн по  категории ПДн  (ИСПДН-С, ИСПДН-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И) | Тип ИСПДн по  категории субъектов  (работники,  субъекты, не являющиеся работниками) | Количество субъектов ПДн |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информационная система персональных данных «1С ЗП и Кадры» | | | |
| 1.1. | 1С: Предприятие Конфигурация: Зарплата и кадры | ИСПДн-И | Работники | Менее чем 100 000 |
| 2. | Информационная система персональных данных «Кодекс: управление персоналом» | | | |
| 2.1. | Кодекс: управление персоналом | ИСПДн-И | Работники, субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |
| 3. | Информационная система персональных данных «1С Предприятие: Бухгалтерский учет» | | | |
| 3.1. | 1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерский учет | ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |
| 4. | Информационная система персональных данных «SAUMI» | | | |
| 4.1. | SAUMI | ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |
| 5. | Информационная система персональных данных «СЭД Дело» | | | |
| 5.1. | СЭД «Дело» | ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |
| 6. | Автоматизированная информационная система государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей | | | |
| 6.1. | ППО АИСТ ГБД | ИСПДн-С, ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |

| № п/п | Наименование программных комплексов, входящих в состав ИСПДн\* | Тип ИСПДн по  категории ПДн  (ИСПДН-С, ИСПДН-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И) | Тип ИСПДн по  категории субъектов  (работники,  субъекты, не являющиеся работниками) | Количество субъектов ПДн |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Информационная система персональных данных «АИС Опека» | | | |
| 7.1. | АИС «Опека» | ИСПДн-С, ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |
| 8. | Информационная система персональных данных «Административная комиссия» | | | |
| 8.1. | АИС «Административная комиссия» | ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |
| 9. | Информационная система персональных данных «По делам несовершеннолетних и защите их прав» | | | |
| 9.1. | Пакет офисных приложений Microsoft Office | ИСПДн-И | Субъекты, не являющиеся работниками | Менее чем 100 000 |

\* Сокращения и определения:

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПДн | - информационная система персональных данных; |
| ПДн | - персональные данные; |
| ИСПДн-С | - ИСПДН, обрабатывающая специальные категории ПДн; |
| ИСПДн-Б | - ИСПДН, обрабатывающая биометрические ПДн; |
| ИСПДн-О | - ИСПДН, обрабатывающая ПДн, разрешенные субъектом ПДн для распространения; |
| ИСПДн-И | - ИСПДН, обрабатывающая иные категории ПДн (не специальные, не биометрические, не разрешенные субъектом ПДн для распространения) |

Приложение 6

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Перечень персональных данных, обрабатываемых администрацией Нефтеюганского района

Перечень персональных данных, содержащихся в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных администрации Нефтеюганского района

| № п/п | Содержание сведений | Категория персональных данных | Условия обработки | Срок хранения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель обработки персональных данных: ведение кадрового учета  Информационная система персональных данных «1С Предприятие: Зарплата и кадры» | | | | |
|  | *Работники:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения о трудовой деятельности;  сведения о допуске к государственной тайне;  сведения о социальных гарантиях;  сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | По достижении целей обработки |
|  | *Уволенные работники:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения о трудовой деятельности;  сведения о допуске к государственной тайне;  сведения о социальных гарантиях;  сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: ведение кадровой работы; выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации, ведение воинского учёта  Информационная система персональных данных «Кодекс: управление персоналом» | | | | |
|  | *Работники:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  данные документа, удостоверяющего личность;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения о трудовой деятельности;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;  сведения о близких родственниках;  сведения о воинском учете;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | По достижении целей обработки |
|  | *Уволенные работники:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  данные документа, удостоверяющего личность;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения о трудовой деятельности;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;  сведения о близких родственниках;  сведения о воинском учете;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | По достижении целей обработки |
|  | *Родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и о противодействии коррупции:*  фамилия, имя, отчество;  степень родства;  дата рождения; | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: ведение бухгалтерского учета; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации  Информационная система персональных данных «1С Предприятие: Бухгалтерский учет» | | | | |
|  | *Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:*  фамилия, имя, отчество;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  банковские реквизиты;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Устав Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) | По достижении целей обработки |
|  | *Граждане, претендующие на награждение и поощрение:*  фамилия, имя, отчество;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  сведения о трудовой деятельности;  сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  банковские реквизиты | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных с согласия субъекта персональных данных и необходима для достижения целей, предусмотренных или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Гражданский кодекс Российской Федерации, Устав Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Решение Думы от 26.09.2012 № 282 «О наградах и почётных званиях Нефтеюганского района») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей  Информационная система персональных данных «SAUMI» | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для предоставления муниципальных и государственных услуг:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  данные документа, удостоверяющего личность;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  данные о поступивших платежах;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  банковские реквизиты;  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  адрес электронной почты;  гражданство;  данные документа, удостоверяющего полномочия лица (доверенность);  контактные данные | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (Гражданский кодекс Российской Федерации, Земельный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: рассмотрение обращений граждан  Информационная система персональных данных «СЭД Дело» | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:*  фамилия, имя, отчество;  адрес электронной почты;  контактные телефоны;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания; | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей  Автоматизированная информационная система государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения об изменении гражданства;  сведения о наличии гражданства другого государства;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  данные документа, удостоверяющего личность;  данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  семейное положение;  сведения о составе семьи;  степень родства;  сведения о наличии/отсутствии заболеваний;  сведения о близких родственниках;  сведения о записи акта гражданского состояния;  сведения об инвалидности;  этническое происхождение;  контактные телефоны | Специальные, иные | *Условия обработки специальных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Семейный кодекс Российской Федерации, Приказ Министерства Просвещения России от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»)   *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: осуществление учёта детей, оставшихся без попечения родителей  Информационная система персональных данных «АИС Опека» | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  сведения о смене фамилии, имени, отчества;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения об изменении гражданства;  сведения о наличии гражданства другого государства;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения об образовании;  семейное положение;  сведения о составе семьи;  степень родства;  сведения о наличии/отсутствии заболеваний;  сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о месте работы (учёбы), занимаемой должности;  сведения о социальных гарантиях;  сведения о пенсиях, в том числе о размере пенсий;  сведения о близких родственниках;  сведения о записи акта гражданского состояния;  сведения об инвалидности; | Специальные, иные | *Условия обработки специальных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»)   *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: учет протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях  Информационная система персональных данных «Административная комиссия» | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  банковские реквизиты;  сведения об образовании;  сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о месте работы (учёбы), занимаемой должности;  семейное положение;  сведения о составе семьи | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Закон ХМАО-Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях») | По достижении целей обработки |
| Цель обработки персональных данных: осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по делам несовершеннолетних и защите их прав  Информационная система персональных данных «По делам несовершеннолетних и защите их прав» | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закон ХМАО-Югры от 12.10.2005 № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе -Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав») | По достижении целей обработки |

Перечень персональных данных, обрабатываемых на бумажных носителях

| № п/п | Содержание сведений | Категория персональных данных | Условия обработки | | Срок хранения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель обработки персональных данных: ведение кадровой работы; выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации, ведение воинского учёта | | | | | |
|  | *Работники:*  фамилия, имя, отчество;  сведения о смене фамилии, имени, отчества;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения об изменении гражданства;  сведения о наличии гражданства другого государства;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  данные заграничного паспорта;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;  сведения о послевузовском профессиональном образовании;  сведения о трудовой деятельности;  сведения о воинском учете;  сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;  сведения о государственных наградах;  сведения о близких родственниках;  сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;  сведения о пребывании за границей;  сведения о владении иностранными языками;  сведения о допуске к государственной тайне;  фотография;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего осуществлению трудовой (служебной) деятельности;  сведения о наличии ученой степени, ученого звания;  сведения о социальных гарантиях;  семейное положение;  сведения об изменении фамилии, имени, отчества близкими родственниками;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  сведения о записи акта гражданского состояния | Специальные, иные | *Условия обработки специальных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами (Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)   *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | | В соответствии с номенклатурой дел |
|  | *Уволенные работники:*  фамилия, имя, отчество;  сведения о смене фамилии, имени, отчества;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  сведения об изменении гражданства;  сведения о наличии гражданства другого государства;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  данные заграничного паспорта;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения об образовании, в том числе реквизиты документа об образовании;  сведения о послевузовском профессиональном образовании;  сведения о трудовой деятельности;  сведения о воинском учете;  сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;  сведения о государственных наградах;  сведения о близких родственниках;  сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;  сведения о пребывании за границей;  сведения о владении иностранными языками;  сведения о допуске к государственной тайне;  фотография;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего осуществлению трудовой (служебной) деятельности;  сведения о наличии ученой степени, ученого звания;  сведения о социальных гарантиях;  семейное положение;  сведения об изменении фамилии, имени, отчества близкими родственниками;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  сведения о записи акта гражданского состояния | Специальные, иные | *Условия обработки специальных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами (Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)   *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | | В соответствии с номенклатурой дел |
|  | *Родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и противодействии коррупции:*  фамилия, имя, отчество;  степень родства;  дата рождения;  данные документа, удостоверяющего личность;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  сведения о месте работы (учебы), занимаемой должности;  сведения о роде занятий;  сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  сведения о записи акта гражданского состояния | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | | В соответствии с номенклатурой дел |
|  | *Граждане, включенные в кадровый резерв:*  фамилия, имя, отчество;  данные документа, удостоверяющего личность;  сведения об образовании;  сведения о трудовой деятельности;  сведения о воинском учете;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих осуществлению трудовой (служебной) деятельности | Специальные, иные | *Условия обработки специальных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами (Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)   *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | | В соответствии с номенклатурой дел |
| Цель обработки персональных данных: ведение бухгалтерского учета; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | | | |
|  | *Граждане, претендующие на награждение и поощрение:*  фамилия, имя, отчество;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  контактные телефоны;  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  сведения о трудовой деятельности;  сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  банковские реквизиты | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных с согласия субъекта персональных данных и необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Гражданский кодекс Российской Федерации, Устав Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Решение Думы от 26.09.2012 № 282 «О наградах и почётных званиях Нефтеюганского района») | | В соответствии с номенклатурой дел |
| Цель обработки персональных данных:  осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей | | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для предоставления муниципальных и государственных услуг:*  фамилия, имя, отчество;  данные документа, удостоверяющего личность;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения о записи акта гражданского состояния;  сведения о регистрации права собственности на объекты недвижимого (движимого) имущества и иных прав;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  данные документа, удостоверяющего полномочия лица (доверенность) | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») | | В соответствии с номенклатурой дел |
| Цель обработки персональных данных: рассмотрение обращений граждан | | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:*  фамилия, имя, отчество;  адрес электронной почты;  контактные телефоны;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания; | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») | В соответствии с номенклатурой дел | |
| Цель обработки персональных данных:  осуществление учёта детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  данные документа, удостоверяющего личность;  сведения об образовании;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);  сведения об инвалидности;  сведения о наследстве, в том числе о свидетельстве о праве на наследство;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о составе семьи;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  сведения о близких родственниках;  сведения о наличии/отсутствии заболеваний;  сведения о регистрации права собственности на объекты недвижимого (движимого) имущества и прав; | Специальные, иные | *Условия обработки специальных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан (Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Семейный кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»)   *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан») | | В соответствии с номенклатурой дел |
| Цель обработки персональных данных: учет, накопление, хранение записей актов гражданского состояния | | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  место рождения;  гражданство;  сведения о записи акта гражданского состояния | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Федеральный закон от 15.11.1997  № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния») | | В соответствии с номенклатурой дел |
| Цель обработки персональных данных: учет протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях | | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания;  место рождения;  пол;  гражданство;  контактные телефоны;  данные документа, удостоверяющего личность;  банковские реквизиты;  сведения об образовании;  сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о месте работы (учёбы), занимаемой должности;  семейное положение;  сведения о составе семьи | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Закон ХМАО-Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях») | | В соответствии с номенклатурой дел |
| Цель обработки персональных данных: осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | | | |
|  | *Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:*  фамилия, имя, отчество;  дата рождения;  сведения о месте регистрации и/или фактического проживания | Иные | *Условия обработки иных категорий ПДн:*   * обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию района функций, полномочий и обязанностей (Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закон ХМАО-Югры от 12.10.2005 № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе -Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав») | | В соответствии с номенклатурой дел |

Приложение 7

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Перечень должностей работников администрации Нефтеюганского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных

| № п/п | Структурное подразделение, должность |
| --- | --- |
|  | |
|  | Глава Нефтеюганского района |
|  | Первый заместитель главы Нефтеюганского района |
|  | Заместитель главы Нефтеюганского района |
|  | Управляющий делами |
| Юридический комитет | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
| Комитет по земельным ресурсам | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
| Комитет по градостроительству | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
| Комитет гражданской защиты населения | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
| Комитет по экономической политике и предпринимательству | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
| Комитет по делам народов Севера, охраны окружающей среды и водных ресурсов | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
| Управление отчетности и программно-целевого планирования | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
| Управление муниципальной службы, кадров и наград | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника |
|  | Начальник отдела наград |
| Управление информационных технологий и административного реформирования | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
| Управление по связям с общественностью | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Начальник отдела по делам архивов |
| Управление по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
| Контрольно-ревизионное управление | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
| Отдел организации закупок | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
| Отдел по опеке и попечительству | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
| Отдел записи актов гражданского состояния | |
|  | Начальник отдела |
| Отдел по сельскому хозяйству | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
| Отдел социально-трудовых отношений | |
|  | Начальник отдела |
| Отдел по делам несовершеннолетних, защите их прав | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
| Отдел муниципального контроля | |
|  | Начальник отдела |
| Отдел организационной работы и делопроизводства | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |

Приложение 8

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Перечень должностей работников администрации Нефтеюганского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обрабатываемым в администрации Нефтеюганского района

| № п/п | Структурное подразделение, должность |
| --- | --- |
|  | Глава Нефтеюганского района |
|  | Первый заместитель главы Нефтеюганского района |
|  | Заместитель главы Нефтеюганского района |
|  | Управляющий делами |
|  | Помощник главы Нефтеюганского района |
| Юридический комитет | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
|  | Начальник отдела претензионно-судебной работы |
|  | Специалист-эксперт отдела претензионно-судебной работы |
|  | Главный специалист отдела претензионно-судебной работы |
|  | Главный специалист отдела аналитико-договорной работы |
|  | Специалист-эксперт отдела аналитико-договорной работы |
| Комитет по экономической политике и предпринимательству | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
|  | Начальник отдела развития предпринимательства |
|  | Начальник отдела управления проектной деятельностью |
|  | Начальник отдела социально-экономического развития |
|  | Начальник отдела стратегического планирования и инвестиций |
|  | Начальник отдела потребительского рынка и защите прав потребителей |
|  | Заместитель начальника отдела развития предпринимательства |
|  | Специалист-эксперт отдела потребительского рынка и защите прав потребителей |
|  | Специалист-эксперт отдела развития предпринимательства |
|  | Главный специалист отдела социально-экономического развития |
|  | Главный специалист отдела стратегического планирования и инвестиций |
|  | Главный специалист отдела управления проектной деятельностью |
|  | Главный специалист отдела развития предпринимательства |
| Комитет по делам народов Севера, охраны окружающей среды и водных ресурсов | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
|  | Начальник отдела по охране окружающей среды и природопользованию |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Главный специалист |
|  | Ведущий инженер отдела по охране окружающей среды и природопользованию |
| Комитет гражданской защиты населения Нефтеюганского района | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
|  | Начальник отдела профилактики терроризма и правонарушений |
|  | Специалист-эксперт отдела профилактики терроризма и правонарушений |
|  | Ведущий инженер |
|  | Секретарь комиссии |
| Комитет по земельным ресурсам | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
|  | Начальник отдела земельного кадастра и учета земель |
|  | Начальник отдела землепользования |
|  | Специалист-эксперт отдела землепользования |
|  | Главный специалист отдела земельного кадастра и учета земель |
|  | Главный специалист отдела землепользования |
| Комитет по градостроительству | |
|  | Председатель комитета |
|  | Заместитель председателя комитета |
|  | Начальник отдела подготовки градостроительной документации |
|  | Начальник отдела градостроительного развития территории |
|  | Начальник отдела муниципального регулирования застройки |
|  | Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности |
|  | Главный специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности |
|  | Главный специалист отдела градостроительного развития территории |
|  | Главный специалист отдела муниципального регулирования застройки |
|  | Главный специалист отдела подготовки градостроительной документации |
|  | Ведущий специалист отдела подготовки градостроительной документации |
| Управление по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Эксперт |
|  | Главный специалист |
|  | Главный специалист службы по обеспечению работы руководства |
|  | Ведущий специалист службы по обеспечению работы руководства |
| Контрольно-ревизионное управление | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Начальник отдела контроля в сфере закупок |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Главный специалист отдела контроля в сфере закупок |
| Управление отчетности и программно-целевого планирования | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Начальник отдела бухгалтерского учета |
|  | Начальник отдела экономики и программно-целевого планирования |
|  | Специалист-эксперт отдела экономики и программно-целевого планирования |
|  | Специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета |
|  | Главный специалист отдела бухгалтерского учета |
|  | Ведущий специалист отдела экономики и программно-целевого планирования |
| Управление информационных технологий и административного реформирования | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Начальник отдела технической защиты информации |
|  | Начальник отдела административного реформирования |
|  | Начальник службы связи |
|  | Главный специалист отдела технической защиты информации |
| Управление по связям с общественностью | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Начальник отдела по делам архивов |
|  | Главный специалист |
|  | Главный специалист отдела по делам архивов |
|  | Ведущий специалист отдела по делам архивов |
|  | Инспектор отдела по делам архивов |
| Управление муниципальной службы, кадров и наград | |
|  | Начальник управления |
|  | Заместитель начальника управления |
|  | Начальник отдела наград |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Специалист-эксперт отдела наград |
|  | Главный специалист |
|  | Инспектор |
| Отдел по сельскому хозяйству | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
|  | Главный специалист |
|  | Ведущий специалист |
|  | Ведущий экономист |
| Отдел организации закупок | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Главный специалист |
|  | Ведущий специалист |
| Отдел по делам несовершеннолетних, защите их прав | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Секретарь комиссии |
| Отдел социально-трудовых отношений | |
|  | Начальник отдела |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Специалист по охране труда |
| Отдел записи актов гражданского состояния | |
|  | Начальник отдела |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Главный специалист |
| Отдел по опеке и попечительству | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Главный специалист |
| Отдел муниципального контроля | |
|  | Начальник отдела |
|  | Специалист-эксперт |
|  | Главный специалист |
|  | Муниципальный жилищный инспектор |
| Отдел организационной работы и делопроизводства | |
|  | Начальник отдела |
|  | Заместитель начальника отдела |
|  | Главный специалист |
|  | Инспектор |
| Отдел специальных мероприятий | |
|  | Начальник отдела |
|  | Главный специалист |

Приложение 9

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района

1. Общие положения
   1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района (далее – Ответственный) назначается распоряжением администрации Нефтеюганского района (далее – Администрация района) и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения работниками Администрации района законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн), в том числе требований к обработке и защите ПДн.
   2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере обработки и обеспечения безопасности ПДн.
   3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Правилами обработки персональных данных в Администрации района, настоящей Инструкцией.
2. Основные функции и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

Функции Ответственного:

* организация доступа к ПДн и учет работников Администрации района, допущенных к обработке ПДн, как в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн), так и на бумажных носителях;
* контроль за поддержанием в актуальном состоянии действующих локальных актов, журналов и форм учета по работе с ПДн;
* контроль за обеспечением соответствия проводимых работ в части обработки ПДн технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;
* организация работы по заключению договоров на работы по защите ПДн;
* контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления об обработке ПДн;
* рассмотрение предложений по совершенствованию действующей системы защиты ПДн, предоставленных Ответственным за обеспечение безопасности ПДн в информационных системах персональных данных Администрации района;
* осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Администрации района.

Ответственный обязан:

* 1. Знать цели обработки ПДн в Администрации района и перечень обрабатываемых ПДн;
  2. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в Администрации района и иных локальных актов Администрации района, устанавливающих порядок работы с ПДн;
  3. Обеспечивать доведение до сведения работников Администрации района норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн, локальных актов Администрации района по вопросам обработки ПДн;
  4. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Администрации района норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн;
  5. Контролировать ведение документации, предусмотренной локальными актами Администрации района в части обеспечения безопасности ПДн;
  6. Обеспечивать доработку нормативно-методических документов по защите ПДн Администрации района;
  7. Расследовать нарушения по вопросам защиты информации, имевшие место, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;
  8. Обеспечивать организацию проведения занятий со специалистами Администрации района по организационным вопросам обработки ПДн (проводить инструктаж работников, осуществляющих обработку ПДн и имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в Администрации района);
  9. Обеспечивать организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов согласно п. 3 ч. 4 ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный имеет право:

* 1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;
  2. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности ПДн в структурных подразделениях Администрации района;
  3. Требовать от работников Администрации района соблюдения требований Политики в отношении обработки персональных данных в Администрации района, а также соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн;
  4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обработки ПДн;
  5. Требовать от работников Администрации района письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушений требований по обработке и защите ПДн;
  6. Вносить предложения Главе Нефтеюганского района об отстранении от выполнения служебных обязанностей работников, систематически нарушающих требования по обработке и защите ПДн;
  7. Давать работникам Администрации района обязательные для выполнения указания по обработке и защите ПДн, определяемые законодательством Российской Федерации и требованиями Администрации района;
  8. Привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы.

1. Ответственность за организацию обработки персональных данных в администрации Нефтеюганского района

Ответственный несет ответственность за:

* 1. Несоблюдение требований локальных актов Администрации района, устанавливающих порядок работы с ПДн, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
  2. Разглашение ПДн, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 10

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Типовая форма

Обязательство работника администрации Нефтеюганского района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

являясь работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица)

замещающим (занимающим) должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

будучи уведомленным(ой), что в соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/ref=D3185A6400EFA469905EA3239672AB2999D2BCDF74B5F5C9E114F2DAA728CF4D77CBC1002CE857CEiFy9E) Федерального закона   
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей,   
и ознакомившись с постановлением Главы Нефтеюганского района   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об обработке персональных данных в администрации Нефтеюганского района»,

ОБЯЗУЮСЬ:

* не разглашать сведения, являющиеся персональными данными граждан, которые стали мне известны при выполнении моих должностных обязанностей;
* в случае попытки кого-либо получить от меня сведения, являющиеся персональными данными граждан, немедленно сообщить об этом Главе Нефтеюганского района;
* обо всех фактах, которые могут привести к разглашению сведений, являющихся персональными данными работников, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных сообщать Главе Нефтеюганского района;
* прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне   
  в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Я предупрежден(а) о том, что лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 11

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Типовая форма

Согласие субъекта персональных данных

на обработку персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | | |  | | | | № |  | | | |
| выдан | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   *Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель субъекта персональных данных*  свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Нефтеюганского района, адрес: 628309, город Нефтеюганск, микрорайон 3, до 21, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия (далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:   |  | | --- | |  | |  | |  |   в целях:   |  | | --- | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.  Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп.2-11 ч.1 ст.6](garantF1://12048567.6012) и [ч.2](garantF1://12048567.1002) ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 12

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Типовая форма

Согласие субъекта персональных данных

на поручение обработки персональных данных третьим лицам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | | |  | | | | № |  | | | |
| выдан | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   *Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель субъекта персональных данных*  свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Нефтеюганского района, адрес: 628309, город Нефтеюганск, микрорайон 3, до 21, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия (далее – Оператор) на поручение Оператором обработки следующих персональных данных:   |  | | --- | |  | |  | |  |   следующему юридическому лицу (*указать наименование юридического лица*):   |  | | --- | |  | |  | |  |   в целях:   |  | | --- | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что поручение Оператором обработки моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия Согласия на поручение обработки персональных данных третьим лицам – в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |

Приложение 13

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Типовая форма

Согласие субъекта персональных данных

на передачу персональных данных третьим лицам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | | |  | | | | № |  | | | |
| выдан | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   *Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель субъекта персональных данных*  свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Нефтеюганского района, адрес: 628309, город Нефтеюганск, микрорайон 3, до 21, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия (далее – Оператор) на передачу (предоставление, доступ) следующих персональных данных:   |  | | --- | |  | |  | |  |   следующему юридическому лицу (*указать наименование юридического лица*):   |  | | --- | |  | |  | |  |   в целях:   |  | | --- | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.  Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам – в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |

Приложение 14

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Типовая форма

Согласие субъекта персональных данных

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | | |  | | | | № |  | | | |
| выдан | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   *Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель субъекта персональных данных*  свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.1 ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Нефтеюганского района, адрес: 628309, город Нефтеюганск, микрорайон 3, до 21, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия (далее – Оператор) считать следующие персональные данные разрешенными для распространения:   |  | | --- | |  | |  | |  |   в целях включения их в общедоступные источники персональных данных (справочники, адресные книги и т.д.). Мои персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч.2 ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.  Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп.2-11 ч.1 ст.6](garantF1://12048567.6012) и [ч.2](garantF1://12048567.1002) ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |

Приложение 15

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Типовая форма

# Р А З Ъ Я С Н Е Н И Е

# субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006   
№ 152-ФЗ «О персональных данных» Оператором – администрацией Нефтеюганского района мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что в случае моего отказа предоставить свои персональные данные, Оператор не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим для меня юридическим последствия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(возникновение, изменение или прекращение личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 16

к постановлению Главы

Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-пг-нпа

Порядок доступа работников администрации Нефтеюганского района в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа администрации Нефтеюганского района (далее – Администрация района) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (далее – помещения) в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях лиц, не имеющих прав доступа.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 21 марта 2012 г. № 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», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
4. В помещения, где размещены информационные системы, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащей персональные данные, допускаются только работники Администрации района, уполномоченные на обработку персональных данных. Перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее – работники), утверждается локальным актом Администрации района. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна обеспечиваться сохранность носителей персональных данных.
5. Нахождение в помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении работников Администрации района.
6. Уборка и техническое обслуживание помещений допускаются только в присутствии работников Администрации района.
7. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Администрации района.
8. Двери помещений должны быть оборудованы механическими замками.
9. Перед началом рабочего (служебного) времени работники Администрации района берут ключи от помещений с внесением записи в журнал.
10. В течение рабочего (служебного) времени ключи от помещений хранятся у работников Администрации района.
11. По окончании рабочего (служебного) времени работники Администрации района закрывают помещения и сдают ключи с внесением записи в журнал.
12. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.