

## Администрация города Оренбурга

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.05.2022 № 32-р

Об обработке персональных данных

в Администрации города Оренбурга и о признании утратившими силу отдельных распоряжений Администрации города Оренбурга

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, частью 23 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, в целях организации работы по обработке персональных данных в Администрации города Оренбурга:

1. Утвердить:
   1. Правила обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга согласно приложению № 1.
   2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации города Оренбурга согласно приложению № 2.
   3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ   
      «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Администрации города Оренбурга согласно приложению № 3.
   4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации города Оренбурга согласно приложению № 4.
   5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации города Оренбурга в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно приложению № 5.
   6. Перечень должностей муниципальной службы (работников) отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 6.
   7. Перечень должностей муниципальной службы (работников) отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7.
   8. Типовое обязательство муниципального служащего (работника) Администрации города Оренбурга, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта/трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 8.
   9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) Администрации города Оренбурга, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 9.
   10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 10.
   11. Порядок доступа муниципальных служащих (работников) Администрации города Оренбурга в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 11.
   12. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Администрации города Оренбурга, согласно приложению № 12.
   13. Форму акта проведения проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 13.
   14. Форму протокола проведения проверки внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 14.
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга, заместителя Главы города Оренбурга – руководителя аппарата администрации города Оренбурга.
3. Признать утратившими силу:

распоряжение администрации города Оренбурга от 14.06.2011 № 45-р «Об организации работы по обработке персональных данных в администрации города Оренбурга»;

распоряжение администрации города Оренбурга от 30.05.2017 № 40-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Оренбурга от 14.06.2011 № 45-р».

* + 1. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Оренбурга, обладающих правами юридического лица, разработать или внести изменения в организационно-распорядительный документ по реализации Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с учетом структуры и компетенции.

1. Организацию исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Оренбурга – руководителя аппарата администрации города Оренбурга.
2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга в течение 10 дней со дня его подписания.

Глава города Оренбурга С.А. Салмин

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга

1. Общие положения
2. Правила обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.
3. Настоящие Правила определяют политику Администрации города Оренбурга как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.
4. Обработка персональных данных в Администрации города Оренбурга осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
5. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных
6. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Администрации города Оренбурга используются следующие процедуры:
7. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
8. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
9. ознакомление муниципальных служащих и  работников Администрации города Оренбурга, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;
10. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
11. осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
12. обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
13. обеспечение недопустимости осуществления объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
14. обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
15. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.
16. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
17. В Администрации города Оренбурга персональные данные обрабатываются в целях:
    1. осуществления и выполнения возложенных на Администрацию города Оренбурга полномочий;
    2. противодействия коррупции и коррупционным проявлениям;
    3. оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций;
    4. обеспечения кадровой работы, а также содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва Администрации города Оренбурга и резерва управленческих кадров муниципального образования «город Оренбург», обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими и работниками Администрации города Оренбурга должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников Администрации города Оренбурга, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.
18. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, в Администрации города Оренбурга обрабатываются следующие категории персональных данных:
19. фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));
20. дата и место рождения;
21. сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);
22. сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);
23. сведения об ученой степени;
24. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;
25. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
26. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
27. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
28. идентификационный номер налогоплательщика;
29. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения;
30. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
31. сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации);
32. сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
33. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
34. семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
35. сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе;
36. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
37. классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы;
38. сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
39. сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
40. информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;
41. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
42. номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
43. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
44. результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
45. сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;
46. сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации   
    от 26.08.2011 № 989н;
47. сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
48. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
49. личная фотография;
50. сведения, предусмотренные [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=15DE28FB43C839B5D4173C69E5D1C0242E27161E8852911CFF65EF1C8ABC34347B9D56889758E56EB2F4BDC65749B097CC89D0171A9EFC4EGDPFG) Федерального законаот 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
51. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами.
52. В Администрации города Оренбурга содержание и объем обрабатываемых персональных данных определяются целями их обработки, приведенными в пункте 5 настоящих Правил, и указываются в согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с Приложением № 5, за исключением случаев, когда обработка персональных данных может осуществляться без получения такого согласия.
53. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации города Оренбурга:
54. муниципальные служащие Администрации города Оренбурга, члены их семей и работники Администрации города Оренбурга;
55. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Оренбурга, а также члены их семей;
56. лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых Администрация города Оренбурга осуществляет полномочия учредителя, а также члены их семей;
57. граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
58. пользователи официального Интернет-портала города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
59. лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию города Оренбурга;
60. граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется.

1. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
2. Сроки обработки и хранения персональных данных в Администрации города Оренбурга определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обработка персональных данных категорий субъектов, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 8 настоящих Правил, осуществляется, соответственно, в течение всего периода прохождения ими муниципальной службы или периода их работы в Администрации города Оренбурга либо в муниципальном учреждении или предприятии.

Обработка персональных данных категории субъектов, указанной в подпункте 2 пункта 8 настоящих Правил, осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные категорий субъектов, указанных в подпунктах 1–4 пункта 8 настоящих Правил, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов).

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

1. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга (далее – органы Администрации города Оренбурга).
2. Органом Администрации города Оренбурга, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Уничтожение выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании центральной экспертной комиссии Администрации города Оренбурга (далее – ЦЭК), состав которой утверждается распоряжением Администрации города Оренбурга.

По итогам заседания ЦЭК составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЦЭК Администрации города Оренбурга и утверждается председателем ЦЭК.

1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации города Оренбурга

1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации города Оренбурга, и указанные в пункте 8 Правил обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. цели и применяемые в Администрации города Оренбурга способы обработки персональных данных;
4. наименование и место нахождения Администрации города Оренбурга, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих/работников Администрации города Оренбурга), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией города Оренбурга или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Администрации города Оренбурга;
7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
8. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации города Оренбурга, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
9. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
10. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации города Оренбурга 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.
11. Сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации города Оренбурга (далее – Правила), должны быть предоставлены субъекту персональных данных Администрации города Оренбурга 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.
12. Сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Администрации города Оренбурга, осуществляющим обработку персональных данных, 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 города Оренбурга (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Оренбурга и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации города Оренбурга, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 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 города Оренбурга или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными (дублирующими) данными не ранее чем через тридцать 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.
2. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию города Оренбурга или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.
3. Администрация города Оренбурга вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.
4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение № 3

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Администрации города Оренбурга

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом   
   от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним правовыми актами Администрации города Оренбурга.
2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации города Оренбурга организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону о персональных данных, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Администрации города Оренбурга (далее – проверки, плановые проверки, внеплановые проверки соответственно).
3. Проверки проводятся Комиссией Администрации города Оренбурга по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки-персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее –Комиссия), созданной распоряжением Администрации города Оренбурга.
4. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник) Администрации города Оренбурга, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
5. Плановые проверки проводятся в Администрации города Оренбурга на основании ежегодного плана, который разрабатывается и утверждается Комиссией.

В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения проверки не может превышать один месяц.

1. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Администрацию города Оренбурга письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – обращение, заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.
2. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.
3. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.
4. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации города Оренбурга

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации города Оренбурга (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации города Оренбурга.
2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Администрация города Оренбурга, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.
4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом 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».
5. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».
6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Администрации города Оренбурга в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.
7. При хранении обезличенных данных следует:
8. организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе; обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;
9. обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Приложение № 5

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Администрации города Оренбурга в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

2. Дата и место рождения.

3. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства).

4. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании).

5. Сведения об ученой степени.

6. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

9. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

10. Идентификационный номер налогоплательщика.

11. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения.

12. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

13. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации).

14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

15. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

16. Семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

17. Сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе.

18. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

19. Классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы.

20. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

21. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

22. Информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

23. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

24. Номер расчетного счета (номера расчетных счетов).

25. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

26. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

27. Сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.

28. Сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации   
от 26.08.2011 № 989н.

29. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

30. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

31. Личная фотография.

32. Сведения, предусмотренные [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=15DE28FB43C839B5D4173C69E5D1C0242E27161E8852911CFF65EF1C8ABC34347B9D56889758E56EB2F4BDC65749B097CC89D0171A9EFC4EGDPFG) Федерального законаот 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

33. Иные персональные данные, которые предоставлены субъектом персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

Приложение № 6

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы (работников) отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Секретариат Главы города Оренбурга |
|  | Руководитель секретариата |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 2 | Управление муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Начальник отдела |
| Главный специалист |
| 3 | Управление мобилизационной и режимно-секретной работы администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист 1 категории |
| 4 | Управление пассажирского транспорта администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 5 | Управление по информационной политике администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления - начальник отдела |
| Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 6 | Управление по общественным связям и организации деятельности администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист 1 категории |
| 6 | Служба безопасности администрации города Оренбурга |
|  | Начальник службы |
| Заместитель начальника службы |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 7 | Управление по правовым вопросам администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Заместитель начальника управления – |
| начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист 1 категории |

Приложение № 7

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы (работников) отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Секретариат Главы города Оренбурга |
|  | Руководитель секретариата |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 2 | Управление муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Начальник отдела |
| Главный специалист |
| 3 | Управление мобилизационной и режимно-секретной работы администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист 1 категории |
| 4 | Управление пассажирского транспорта администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 5 | Управление по информационной политике администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления - начальник отдела |
| Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 6 | Управление по общественным связям и организации деятельности администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист 1 категории |
| 6 | Служба безопасности администрации города Оренбурга |
|  | Начальник службы |
| Заместитель начальника службы |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 7 | Управление по правовым вопросам администрации города Оренбурга |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Заместитель начальника управления – |
| начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Специалист 1 категории |

Приложение № 8

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего (работника) Администрации города Оренбурга, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта/трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта/трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения из Администрации города Оренбурга.

Я уведомлен(-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(-а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(-а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 9

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) Администрации города Оренбурга, иных субъектов персональных данных

г. Оренбург «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Оренбурга, зарегистрированной по адресу: г. Оренбург, ул. Советская, д. 60, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

2) дата и место рождения;

3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);

4) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);

5) сведения об ученой степени;

6) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

9) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения;

12) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

13) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации);

14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

15) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

16) семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

17) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе;

18) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

19) классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы;

20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

21) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

22) информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

23) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

24) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

25) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

26) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

27) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

28) сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н;

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

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

31) личная фотография;

32) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=15DE28FB43C839B5D4173C69E5D1C0242E27161E8852911CFF65EF1C8ABC34347B9D56889758E56EB2F4BDC65749B097CC89D0171A9EFC4EGDPFG) Федерального законаот 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

33) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу/заключением служебного контракта, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Администрацию города Оренбурга.

В целях информационного обеспечения деятельности Администрации города Оренбурга персональные данные: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, номер рабочего телефона (факс), адреса служебной электронной почты, фотографии, сведений о доходах согласен сделать общедоступными, в том числе для публикации в средствах массовой информации, на официальном сайте Оператора и на портале Правительства Оренбургской области.

Также предоставляю согласие на передачу Администрации города Оренбурга персональных данных в целях получения мною заработной платы и иных причитающихся мне выплат в один из следующих банков по моему выбору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование банков, адреса (а также в наименование лечебного учреждения, адрес в целях получения медицинского обслуживания).

Я ознакомлен(-а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы/трудовой деятельности в Администрации города Оренбурга;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрации города Оренбурга вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений с  Администрацией города Оренбурга персональные данные хранятся в Администрации города Оренбурга в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на Администрацию города Оренбурга полномочий.

Дата начала обработки персональных данных:

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

(число, месяц, год) (подпись)

Приложение № 10

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

г. Оренбург «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мне,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные Администрация города Оренбурга не сможет осуществлять их обработку.

Мне также известно, что Администрация города Оренбурга, в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии со статьей 16 [Федерального закона от 02.03.2007   
№ 25-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/) «О муниципальной службе в Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Администрации города Оренбурга в связи с поступлением на муниципальную службу/трудоустройством в Администрацию города Оренбурга, ее прохождением и увольнением из Администрации города Оренбурга. Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

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

(дата) (подпись)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 11

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих (работников) Администрации города Оренбурга в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих (работников) Администрации города Оренбурга (далее –муниципальные служащие) в помещения Администрации города Оренбурга, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.
2. Доступ в помещения Администрации города Оренбурга, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют муниципальные служащие Администрации города Оренбурга, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы (работников) Администрации города Оренбурга, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).
3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе: запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе за пределы зоны, контролируемой системой контроля и управления доступом, в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих, замещающих должности, согласно Перечню.
4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.
5. Ответственность за организацию порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителя органа Администрации города Оренбурга, занимающего помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципальных служащих, работников органа Администрации города Оренбурга, осуществляющих обработку персональных данных.

Приложение № 12

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных, используемых в Администрации города Оренбурга

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование |
| 1 | Система электронного документооборота СБиС |
| 2 | Государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области»\* |
| 3 | ГИС «Активный гражданин» |
| 4 | ПОС ЕПГУ\* |
| 5 | Система контроля и управления доступом СКУД «СтилПост» |

\*В соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона   
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не является разглашением сведений, содержащихся в обращении гражданина, направление письменного обращения   
в государственные органы, органам МСУ или должностному лицу,   
в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Приложение № 13

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

АКТ

проведения проверки соответствия обработки

персональных данных требованиям к защите персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Членами комиссии внутреннего контроля в Администрации города Оренбурга проведена проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Тема проверки:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проведения проверки установлено:

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

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

| Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПДн) | Наличие нарушения |
| --- | --- |
| Соблюдение пользователями информационных систем ПДн антивирусной политики (работа с ПДн на рабочем месте, не защищенном антивирусной программой) |  |
| Обработка ПДн сотрудниками, не включенными в перечень допущенных в обработке ПДн |  |
| Отсутствие или неактуальность перечня сотрудников, допущенных к обработке ПДн |  |
| Обработка ПДн после достижения цели обработки ПДн |  |
| Отсутствие записей в журнале учета электронных носителей ПДн при использовании самих носителей |  |
| Отсутствие подписанных обязательств о неразглашении ПДн |  |
| Хранение файлов на рабочей станции сотрудника, содержащих ПДн |  |
| Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики (доступность логина, пароля для доступа в информационные системы ПДн для посторонних) |  |
| Возможность считывания информации с экрана монитора для посторонних |  |
| Соблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка ПДн |  |
| Отсутствие записей в журнале учета уничтожения ПДн |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение № 14

к распоряжению

Администрации города Оренбурга

от 12.05.2022 № 32-р

ПРОТОКОЛ

проведения проверки внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

Настоящий Протокол составлен о том, что комиссией по внутреннему контролю проведена проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается тема проверки)

По результатам проверки составлен акт от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ .

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Администрации города Оренбурга.

В ходе проверки проверено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выявленные нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Меры по устранению нарушений:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок для устранения нарушений: до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия