

ГЛАВА

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ**

## ШЕСТОЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45

E-mail: info@moobuhovskiy.ru Сайт: <http://мообуховский.рф/>

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 «27» декабря 2021 года № 33/01-05

Санкт-Петербург

***О персональных данных в муниципальном совете***

***МО МО Обуховский***

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. ст. 11, 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [постановлением](http://ivo.garant.ru/#/document/70152982/entry/1000) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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"

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном совете муниципального образования муниципальный округ Обуховский согласно [приложению № 1](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1000) к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", согласно [приложению № 2](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/2000) к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Перечень автоматизированных информационных систем персональных данных в муниципальном совете согласно [приложению № 3](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/3000) к настоящему распоряжению.
4. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности МО МО Обуховский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно [приложению № 4](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/4000) к настоящему распоряжению.
5. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета МО МО Обуховский, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, согласно [приложению № 5](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/5000) к настоящему распоряжению.

6. Утвердить форму обязательства муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность муниципального совета МО МО Обуховский, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае прекращения трудовых отношений прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно [приложению № 6](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/6000) к настоящему распоряжению.

1. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский, а также иных субъектов персональных данных согласно [приложению № 7](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/7000) к настоящему распоряжению.
2. Утвердить форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

8. Распоряжение главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета от 28.12.2017 № 41/01-09 «Об утверждении Политики защиты и обработки персональных данных в МС МО МО Обуховский» считать утратившим силу.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования,

исполняющий полномочия

председателя муниципального совета В. Ю. Бакулин

Приложение № 1
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных**

**в муниципальном совете муниципального образования**

**муниципальный округ Обуховский**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном совете муниципального образования муниципальный округ Обуховский (далее - Положение) устанавливает цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных, в муниципальном совете муниципального образования муниципальный округ Обуховский (далее – муниципальный совет).

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

1.3. Положение определяет политику муниципального совета как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности муниципального совета, члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального совета, а также члены их семей, физические лица в связи с обращением в муниципальный совет по вопросам, относящимся к компетенции муниципального совета.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.09.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

1.6. Обработка персональных данных в муниципальном совете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных и Положением.

## 1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**2. Цели обработки персональных данных муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки**

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения в муниципальном совете обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени, ученом звании;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

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

15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

16) сведения о наличии или отсутствии судимости;

17) сведения о трудовой деятельности;

18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

21) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

22) фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;

23) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

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

26) сведения о классном чине муниципальной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), кем и когда присвоены;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

29) 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;

30) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

31) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом 2.1](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1006) настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [пунктом 2.1](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1006) Положения, в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 6](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/6012) и [частью 2 статьи 11](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/1102) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федерального закона](http://ivo.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Трудового кодекса](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/0) Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных [пунктом 2.1](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1006) Положения, в соответствии с [пунктом 2.3 части 2 статьи 10](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/10223) Федерального закона "О персональных данных", и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/180687/entry/2) Российской Федерации о государственной социальной помощи, [трудовым законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/5) Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12136354/entry/5) Российской Федерации о муниципальной службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных [пунктом 2.5](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1010) Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального совета, включенными в перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным ([приложение № 4](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/4000) к распоряжению) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в муниципальный совет);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

6) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в муниципальном совете.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных [частью 4 статьи 18](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/1804) Федерального закона "О персональных данных").

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета и членов их семей, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность муниципального совета, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

**3. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с обращением в муниципальный совет по вопросам, относящимся к компетенции муниципального совета**

3.1. В муниципальном совете обработка персональных данных физических лиц осуществляется в связи с организацией приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции муниципального совета.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в муниципальном совете подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг в установленной сфере ведения муниципального совета.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется структурным подразделением муниципального совета и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в муниципальный совет для получения муниципальной услуги, осуществляется путем:

3.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.6.2. заверения копий документов;

3.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.8. При предоставлении муниципальной услуги муниципальному совету запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения муниципального совета, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) муниципальным советом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

**4. Порядок обработки персональных данных**

**в автоматизированных информационных системах**

4.1. Обработка персональных данных в муниципальном совете может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем ([приложение № 3](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/3000) к распоряжению).

4.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в муниципальный совет в связи с исполнением муниципальных функций муниципального совета.

4.3. Муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности муниципального совета, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - муниципальные служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами муниципальных служащих муниципального совета, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно [статье 19](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/19) Федерального закона "О персональных данных".

**5. Работа с обезличенными данными**

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

5.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с [приказом](http://ivo.garant.ru/#/document/70451476/entry/0) 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".

5.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

**6. Сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета и членов их семей осуществляется в течение всего периода прохождения муниципальной службы в муниципальном совете.

6.2. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных определяются в соответствии с [Перечнем](http://ivo.garant.ru/#/document/199315/entry/1000) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным [приказом](http://ivo.garant.ru/#/document/199315/entry/0) Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 (далее - Перечень архивных документов).

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в муниципальный совет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в соответствии с Перечнем архивных документов.

6.4. Персональные данные, полученные муниципальным советом на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся у муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального совета, включенных в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным ([приложение № 4](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/4000) к распоряжению).

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

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением.

6.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет муниципальный служащий муниципального совета, уполномоченный на обработку персональных данных.

6.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в муниципальном совете, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии (далее – ЭК) по экспертизе ценности документов и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

По итогам заседания ЭК составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается главой муниципального образования.

7.3. Местной администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

7.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

**8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в муниципальном совете;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в муниципальном совете способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения муниципального совета, сведения о гражданах (за исключением муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с муниципальным советом или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в муниципальном совете;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению муниципального совета, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от муниципального совета уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

8.3. Информация, предусмотренная [пунктом 8](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1041) настоящего Положения, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Информация, предусмотренная [пунктом 8](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1041).1 настоящего Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность муниципального совета, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с муниципальным советом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в муниципальном совете, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан [электронной подписью](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае если информация, предусмотренная [пунктом 8](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1041).1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в муниципальный совет лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в муниципальный совет лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной [пунктом 8](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1041).1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 8.5](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1045) настоящего Положения, 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 8.4](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1044) настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Муниципальный совет (уполномоченное должностное лицо муниципального совета) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 8.4](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1044) и [8.5](http://ivo.garant.ru/#/document/71569332/entry/1045) настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с [частью 8 статьи 14](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/1408) Федерального закона "О персональных данных".

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

9.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими или лицами, замещающими муниципальные должности муниципального совета, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии лица, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего муниципального совета, ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном совете.

**10. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в муниципальном совете (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается главой муниципального совета из числа муниципальных служащих муниципального совета, относящихся к ведущей или старшей группе должностей муниципальной службы.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в муниципальном совете, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности муниципального совета, уполномоченными на обработку персональных данных, требований [законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета, уполномоченных на обработку персональных данных, положения [законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в муниципальный совет;

5) в случае нарушения в муниципальном совете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в муниципальном совете и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;

- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в муниципальном совете способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных [статьями 18.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/181) и [19](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/19) Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;

- срок или условия прекращения обработки персональных данных; сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с [Требованиями](http://ivo.garant.ru/#/document/70252506/entry/41) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными [постановлением](http://ivo.garant.ru/#/document/70252506/entry/0) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в муниципальном совете, иных муниципальных служащих муниципального совета с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в муниципальном совете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/4) Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия [Федеральному закону](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальными актами муниципального совета (далее - проверки).

3. Проверки проводятся в муниципальном совете на основании ежегодного плана (плановые проверки) или на основании поступившего в муниципальный совет письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается председателем комиссии муниципального совета для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) "О персональных данных" и утверждается главой муниципального образования, осуществляющего полномочия председателя муниципального совета.

4. В плане по каждой проверке устанавливаются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся комиссией, создаваемой распоряжением главы МО МО Обуховский. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в муниципальный совет письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. 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.

10. По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 3
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**Перечень автоматизированных информационных систем персональных данных**

**в муниципальном совете**

1. Автоматизированная информационная система "1С: Предприятие 8.3.» (конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения»).

2. Автоматизированная информационная система "СБИС".

3. Системы удаленного финансового документооборота с казначейством.

4. Автоматизированные рабочие места муниципальных служащих, включенных в Перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета МО МО Обуховский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Приложение № 4
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**Перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета МО МО Обуховский, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

 1. Глава МО МО Обуховский.

2. Заместитель главы МО МО Обуховский.

3. Главный бухгалтер муниципального совета.

4. Руководитель структурного подразделения  муниципального совета.

5. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников.

6. Должностные лица, в чьи обязанности входит работа с заявлениями, обращениями гражданам.

Приложение № 5
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**Перечень должностей муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности муниципального совета МО МО Обуховский, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

 1. Глава МО МО Обуховский.

2. Заместитель главы МО МО Обуховский.

3. Главный бухгалтер муниципального совета.

4. Руководитель структурного подразделения  муниципального совета.

5. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников.

6. Должностные лица, в чьи обязанности входит работа с заявлениями, обращениями гражданам.

Приложение № 6
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность муниципального совета МО МО Обуховский, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае прекращения трудовых отношений прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

 обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения трудовых отношений.

 В соответствии со [статьей 7](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/7) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

 Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**Согласие на обработку персональных данных муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский, а также иных**

**субъектов персональных данных**

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата)

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

 (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального совета МО МО Обуховский, расположенного по адресу: 192012 , Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер. 2, ИНН 7811073299, КПП 781101001 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени, ученом звании;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

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

15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

16) сведения о наличии или отсутствии судимости;

17) сведения о трудовой деятельности;

18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

21) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

22) фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;

23) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

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

26) сведения о классном чине муниципальной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), кем и когда присвоены;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

29) 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;

30) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

31) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

32) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня [законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12136354/entry/5) Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на муниципальный совет МО МО Обуховский законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

 согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы в муниципальном совете МО МО Обуховский;

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

 в случае отзыва согласия на обработку персональных муниципальный совет МО МО Обуховский вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/6012), [части 2 статьи 10](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/1002) и [части 2 статьи 11](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

 после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в муниципальном совете МО МО Обуховский в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

 персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на муниципальный совет МО МО Обуховский функций, полномочий и обязанностей.

 Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)

Приложение № 8
к распоряжению главы

МС МО МО Обуховский

от 27.12.2021г. № 33/01-05

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических**

**последствий отказа представить свои персональные данные**

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)