

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Распоряжение от 30.12.10 №13996-р1

Распоряжение от 21.03.16 №1519-р1

Распоряжение от 06.09.22 №6604-р1

Распоряжение от 07.09.23 №6864-р1

Распоряжение от 30.05.25 №4391-р1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации городского округа Тольятти от 22.10.2008 N 7030-р/1»

Настоящее Положение разработано в целях определения порядка обработки персональных данных граждан в пределах полномочий оператора; обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания, а также в отношении общедоступных персональных данных, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.1. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (далее – субъект персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место

рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая органам местного самоуправления для повышения оперативности и качества контроля исполнения норм законодательства, реализации мер социального обеспечения и обеспечения сохранности муниципального имущества;

информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

ресурсодержатель персональных данных – орган, структурное подразделение администрации (далее – структурное подразделение администрации), осуществляющее обработку персональных данных физических лиц в пределах, установленных действующим законодательством, правовыми актами местного самоуправления, договорами с собственником персональных данных;

обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных физических лиц;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые ресурсодержателем персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия физического лица или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

II. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Допуск к обработке персональных данных

2.1.1. Ресурсодержателями персональных данных должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 7 Федерального закона «О персональных данных».

2.1.2. Доступ к персональным данным осуществляется только для исполнения служебных полномочий сотрудниками, имеющими соответствующие записи в своих должностных инструкциях и подписавших обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.1.3. Сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту вверенных им персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность согласно действующему законодательству.

2.2. Обработка персональных данных

2.2.1. Структурные подразделения администрации вправе обрабатывать персональные данные субъекта только с его письменного согласия, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

В случае отказа субъекта в предоставлении своих персональных данных для обработки сотрудником структурного подразделения администрации составляется разъяснение юридических последствий такого отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

В случае получения органом администрации персональных данных о субъекте от третьих лиц, субъект уведомляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

В случае необходимости размещения информации, содержащей персональные данные субъекта, на официальном портале администрации обязательно получение письменного согласия субъекта по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Обработка персональных данных сотрудников администрации осуществляется с письменного согласия сотрудника, составленного по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

2.2.2. Управление муниципальной службы и кадровой политики администрации ежегодно разрабатывает и утверждает перечень должностей работников администрации городского округа Тольятти, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

2.2.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

2.2.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина обработка персональных данных физического лица должна осуществляться на основе принципов, предусмотренных частью 1 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2.5. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - в информационных системах персональных данных администрации.

2.2.6. В случае использования в структурном подразделении администрации для обработки и/или передачи персональных данных электронных носителей, ведется журнал учета электронных носителей персональных данных согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.2.7. После достижения цели, в случае отсутствия необходимости в достижении цели обработки персональных данных, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, дальнейшая обработка персональных данных прекращается, персональные данные подлежат обезличиванию либо уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией и субъектом персональных данных.

2.3. Правила (условия) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных.

2.3.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом " О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и постановления

Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и методических материалов принятых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

2.3.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- без проведения специальных технических мер для защиты персональных данных в информационных системах от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий, в соответствии с требованиями законодательства;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

2.3.3. Обработка персональных данных осуществляется сотрудниками органов администрации в соответствии с полномочиями, определенными их должностными инструкциями.

2.3.4. Сотрудники органов администрации осуществляют обработку следующих категорий субъектов персональных данных:

Сотрудники администрации;

Физические лица, обращающиеся в органы администрации с письменными предложениями или заявлениями;

Руководители, уполномоченные представители юридических лиц, а также физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с мэрией;

Иные физические лица, персональные данные которых обрабатываются (или находятся) в органах администрации в рамках осуществления полномочий, реализация которых установлена действующим законодательством.

2.3.5. Объем обрабатываемых персональных данных указанных категорий субъектов персональных данных определяется органами администрации исходя из решаемых задач в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

2.3.6. Состав персональных данных, обрабатываемых в органах администрации:

- Сведения об образовании субъекта персональных данных;
- Замещаемая должность сотрудника администрации;
- Дата назначения пенсии субъекта персональных данных;
- Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- Сведения о судебном иске, административном правонарушении субъекта персональных данных;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Сведения о составе семьи субъекта персональных данных;
- Сведения о жилищных условиях субъекта персональных данных;
- Адрес места жительства (регистрации) субъекта персональных данных;
- Дата и место рождения субъекта персональных данных;
- Телефон субъекта персональных данных;
- Льготная категория субъекта персональных данных;
- Реквизиты свидетельства о браке субъекта персональных данных;
- Сведения имущественного характера субъекта персональных данных;
- Номер приказа и дата приема на работу сотрудника администрации;
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика субъекта персональных данных;
- Реквизиты документа, устанавливающего статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.3.7. Цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных
		фамилия, имя, отчество адрес места жительства дата рождения почтовый адрес		

1	Кадровый учет	телефон	Сотрудники администрации	5 лет/ 75 лет
		сведения образования		
		реквизиты свидетельства брака		
		реквизиты свидетельства рождении ребенка		
		должность		
2	Исполнение требований антикоррупционного законодательства (Заполнение справок о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера)	Фамилия, имя, отчество	Сотрудники администрации и иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	5 лет
		Адрес места жительства		
		Дата рождения		
		Почтовый адрес		
		телефон		
		Сведения о доходах		
		Сведения об имуществе		
		Сведения о денежных средствах и ценных бумагах		
		Сведения об обязательствах имущественного характера и прочих обязательствах		
		Фамилия, имя, отчество		
		Тип документа удостоверяющего личность		
		серия и номер документа, удостоверяющего личность;		
		сведения о дате выдачи документа,		

3	Бухгалтерский учет	удостоверяющего личность, выдавшем его органе	Сотрудники администрации и иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	5 лет/75 лет
		адрес места жительства (регистрация);		
		Адрес фактического проживания		
		Дата рождения		
		гражданство		
		Почтовый адрес		
		телефон		
		номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		
		Табельный номер		
		должность		
	Осуществление полномочий,	номер приказа и дату приема на работу (увольнения);		
		Фамилия, имя, отчество		
		тип документа, удостоверяющего личность;		
		серия и номер документа, удостоверяющего личность;		
		сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его		

4	<p>реализация которых установлена действующим законодательством и выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей</p> <p>Организация работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних и недееспособных</p> <p>Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям населения</p> <p>Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством</p>	органе;	<p>Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора</p>	5 лет
		реквизиты документов, подтверждающих льготные статусы;		
		адрес места жительства по регистрации		
		адрес места жительства фактический		
		Дата рождения		
		Место рождения		
		Почтовый адрес		
		реквизиты свидетельства о рождении ребенка		
		телефон		
		номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		
		идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);		
		Сведения о членах семьи		
		Жилищные условия		
		Семейное положение		

5	<p>Подготовка и выдача разрешений на установку рекламных конструкций и на право размещения и эксплуатации объектов нестационарной торговой сети</p> <p>контроль за работой предприятий сферы потребительского рынка</p> <p>Учет муниципального имущества, контроль за движением и распоряжением в установленном порядке объектами муниципальной собственности</p> <p>рассмотрение обращений физических лиц по вопросам градостроительной деятельности, предоставлению земельных участков</p> <p>рассмотрение обращений физических лиц</p>	Фамилия, имя, отчество	Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	5 лет
		тип документа, удостоверяющего личность;		
		серия и номер документа, удостоверяющего личность;		
	Защита прав и интересов администрации и городского округа Тольятти в целом, в	Фамилия, имя, отчество		
		тип документа, удостоверяющего личность;		

6	судах, и иных государственных и других органах	серия и номер документа, удостоверяющего личность;	Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	3 года
	Обеспечение деятельности административных комиссий районов городского округа Тольятти Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних	Информация о судебном иске, административном правонарушении		

2.4. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.4.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

2.4.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный носитель для каждой категории персональных данных.

2.4.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

- не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

2.4.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора (администрации

городского округа Тольятти), фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.4.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

2.4.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

2.4.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.4.8. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

2.4.9. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.4.10. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых металлических шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

2.4.11. Уничтожение или обезличивание части 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. Для уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные, приказом руководителя органа администрации создается комиссия. Материальные носители персональных данных вне зависимости от способа фиксации (записи) информации на них уничтожаются путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления записанной на них информации. Бумажные и прочие сгораемые носители уничтожаются путем сжигания или с помощью любых бумагорезательных инструментов. После уничтожения носителей комиссией составляется Акт об уничтожении согласно приложения 5 к настоящему Положению.

III. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ЭКСПЛУАТАЦИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В каждом органе (структурном подразделении) администрации, осуществляющем эксплуатацию информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн), должен быть назначен ответственный за проведение мероприятий по защите персональных данных (далее - ответственный).

Ответственный назначается из числа штатных сотрудников органа (структурного подразделения) администрации (далее - подразделение) приказом его руководителя, с уведомлением руководителя департамента информационных технологий и связи (далее – ДИТИС).

Ответственный непосредственно подчиняется руководителю подразделения, в штате которого он состоит, и осуществляет контроль за выполнением требований организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных при ее обработке на ПЭВМ подразделения дополнительно к своим непосредственным обязанностям. Методическое руководство работой ответственного осуществляется сектором информационной безопасности ДИТИС.

Ответственный за проведение мероприятий по защите персональных данных в подразделении, осуществляющем эксплуатацию ИСПДн обязан:

проводить инструктаж сотрудников подразделения в соответствии с инструкцией, утвержденной распоряжением мэрии от 15.06.2016г №3500-р/1;

хранить журнал ознакомления сотрудников подразделения с действующей нормативной документацией по защите персональных данных;

оказывать содействие сотрудникам сектора информационной безопасности ДИТиС при проведении в подразделении проверок соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства к защите персональных данных.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все сотрудники администрации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Правовые акты органов местного самоуправления, регулирующие правоотношения в данной области, до приведения в соответствие с настоящим Положением применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

Приложение №1
к положению об обработке персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. работника администрации городского округа Тольятти)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

_____,

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«_____» _____ 20 ___ г.

Приложение №2
к положению об обработке
персональных данных

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

г. Тольятти

«___» ____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О)

Контактная информация: _____;
№ тлф
или _____
e-mail _____

почтовый адрес субъекта персональных данных

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление иных действий с учетом федерального законодательства моих персональных данных администрации городского округа Тольятти (445011, РФ, Самарская область г.Тольятти, пл.Свободы, 4 ИНН 6320001741 ОГРН 1036301078054).

Информационные ресурсы оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Согласиедается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию: _____

(категории и перечень персональных данных)
категории и перечень персональных данных, для которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты для обработки: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети: _____

Данное согласие действует с «___» ____ 20__ г. по «___» ____ 20__ г.

Приложение №3
к положению об обработке
персональных данных

**Перечень должностей работников администрации городского округа
Тольятти, замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Наименование органа администрации, структурного подразделения органа администрации	Наименование должности

Приложение №4
к положению об обработке персональных данных

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей персональных данных

Учетный номер	Дата постановки на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	подпись	дата
1	2	3	4	5	6

«Приложение №5

к положению об обработке персональных данных

АКТ

об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов

г. Тольятти

«___» 201_г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией, в составе:

Председатель: _____
(ФИО) _____
(должность)

Члены комиссии:

(ФИО) _____
(должность)

(ФИО) _____
(должность)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись носителей:

№	Наименование	Перечень персональных данных	Учетный номер	Примечания

Председатель _____
(ФИО) _____
«___» 201_г.
(подпись) _____
(дата)

Члены комиссии:

(ФИО) _____
(подпись) _____
«___» 201_г.
(дата)

(ФИО) _____
(подпись) _____
«___» 201_г.
(дата)

».

«Приложение №6

к положению об обработке персональных данных

Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

проживающему (ей) по адресу: _____

(указать адрес места жительства)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные в администрации городского округа Тольятти

в целях _____

(указать цели обработки персональных данных)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные:

_____ (указать юридические последствия отказа предоставить персональные данные)

«____» 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №7
к положению об обработке
персональных данных

Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(-ая) _____
(фамилия имя отчество)

На основании _____

Администрацией городского округа Тольятти, адрес: 445011, РФ, Самарская
область, г.Тольятти, пл.Свободы, 4; **Факс:** 8(8482)54-36-66; **E-mail:** tgl@tgl.ru
В лице _____

наименование органа администрации

получена от _____
наименование и адрес организации

следующая информация, содержащая Ваши персональные данные: _____

с целью: _____

Приложение №8
к положению об обработке
персональных данных

Согласие на распространение персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество полностью

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

кем выдан

зарегистрированного(ой) по адресу:

даю администрации городского округа Тольятти, адрес: 445011, РФ,
Самарская область, г.Тольятти, пл.Свободы, 4;**Факс:** 8(8482)54-36-66;**E-mail:** tgl@tgl.ru, **ОГРН** 1036301078054, ИНН 6320001741 (далее – оператор)
согласие на распространение своих персональных данных в соответствии с
требованиями п. 9 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27
июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных:

Персональные данные подлежащие распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общедоступные	Фамилия, Имя, Отчество		
Иные			

Цель распространения персональных данных:

Способом распространения персональных данных в рамках настоящего
согласия являются размещения на официальном портале администрации.

Настоящее согласие на распространение персональных данных действует с момента его представления оператору на период до _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ «__» ____ 20 __ г.
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №9
к положению об обработке
персональных данных

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных сотрудников
администрации городского округа Тольятти**

г. Тольятти

“___” 20__ г.

Я, _____

(Ф.И.О.)

серия _____ № _____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан документ)

проживающий(ая) по адресу

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласиедается мною с целью исполнения трудового договора и задач, возложенных на работодателя в области кадрового, бухгалтерского учета и документоведения, и распространяется на биометрические данные и следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены, реквизиты документа о присвоении); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов; места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супругов (супруг); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового

свидетельства обязательного пенсионного страхования; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; наличие (отсутствие) судимости, административного наказания в виде дисквалификации; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата, орган, оформивший допуск); наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы, участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, наличие государственных наград, иных наград и знаков отличия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без их использования, необходимых для достижения указанных выше целей: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу, создание информационных баз, передачу третьим лицам для использования и формирования кадровых и бухгалтерских документов, а также осуществление иных действий, предусмотренных Федеральным законодательством

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – администрация городского округа Тольятти (445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 4).

Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений с администрацией городского округа Тольятти. После прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в администрации городского округа Тольятти в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов.

(подпись, Ф.И.О. лица, давшего согласие)