



# АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2024 № 134

г. Дмитриев

### Об утверждении Правил обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрация Дмитриевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области.

2. Утвердить перечень должностей служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных.

3. Утвердить перечень должностей Администрации Дмитриевского района Курской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

4. Утвердить должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. Главы Дмитриевского района



С.А. Ливенцев

Утверждены  
постановлением Администрации  
Дмитриевского района  
Курской области  
от « 26 » 03 2024 г. № 134

## **Правила обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в Администрации Дмитриевского района Курской области разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

1.2. Настоящие Правила определяют цели, содержание, порядок, сроки обработки и хранения персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Персональными данными в настоящих Правилах признается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4. Обработка персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области 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 и уничтожение персональных данных.

1.5. Субъектами персональных данных являются:

1) муниципальные служащие Администрации Дмитриевского района Курской области;

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области;

3) работники Администрации Дмитриевского района Курской области, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 4 пункта 1.5 настоящих Правил;

6) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Администрацию Дмитриевского района Курской области;

7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Администрацию Дмитриевского района Курской области:

- связи с предоставлением муниципальной услуги;

- в связи с исполнением муниципальной функции;

8) граждане, обратившиеся в Администрацию Дмитриевского района Курской области в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях:

обеспечения кадровой работы, в том числе соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

оформления допуска к государственной тайне;

профилактики коррупционных и иных правонарушений;

обеспечения личной безопасности и сохранности имущества;

пенсионного, медицинского обеспечения и оформления соответствующих документов;

осуществления обязательного государственного страхования;

оформления документов при направлении в служебную командировку;

реализации мер материального, социального и жилищного обеспечения;

подачи сведений в Социальный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;

передачи данных в кредитные организации для осуществления выплат пенсий и пособий;

обработки запросов судебных органов, государственных органов по различным вопросам, в том числе предоставления льгот и выплат;

оформления договоров о материальной ответственности.

2.2. В целях, определенных в пункте 2.1 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

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

гражданство (изменение гражданства, дата и причина, наличие гражданства (подданства), вида на жительство иностранного государства);  
владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, прохождение военной службы;

классный чин государственной, муниципальной службы, воинское или специальное звание, дипломатический ранг (кем и когда присвоены);

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

ученая степень, ученое звание (кем и когда присуждены, присвоены, номер документа);

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

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона (домашнего, мобильного);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), месту фактического проживания, места работы и занимаемые должности близких родственников (детей, отца, матери, братьев, сестер) и свойственников (супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов), а также супруги (супруга);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруги (супруга);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники, бывшие супруга (супруг), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилии, имена, отчества, с какого времени проживают за границей);

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

номера расчетных счетов, банковских карт;

возбуждение или прекращение уголовного дела (дата, основания) в отношении субъекта персональных данных, его близких родственников, наличие судимости (в том числе снятой и погашенной) у указанных лиц;

привлечение к административной ответственности (дата, основание);

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (номер формы);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на службу, в том числе военную, в органы и организации прокуратуры Российской Федерации и ее прохождению на должностях федеральной государственной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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;

иные персональные данные, обработка которых необходима для реализации целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия работника Администрации Дмитриевского района Курской области, а также лица, поступающего на службу (работу) в Администрацию Дмитриевского района Курской области, составленного по форме в соответствии с приложением №1 к настоящим Правилам, которое действует со дня подписания на период прохождения службы (работы) в Администрации Дмитриевского района Курской области или до момента отзыва согласия.

2.4. В случае отказа гражданина, поступающего на службу (работу) в Администрацию Дмитриевского района Курской области, дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам разъясняются правовые последствия отказа предоставить свои персональные данные.

2.5. При отзыве работником Администрации Дмитриевского района Курской области согласия на обработку персональных данных она может быть продолжена при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

2.6. Обработка персональных данных и специальных персональных данных осуществляется без согласия работника Администрации Дмитриевского района Курской области, лица, поступающего на службу (работу) в Администрацию Дмитриевского района Курской области, в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10, частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных осуществляются путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Администрации Дмитриевского района Курской области.

2.8. Сбор персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Администрации Дмитриевского района Курской области персональные данные, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

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

2.11. Ответственные за обработку персональных данных обязаны соблюдать следующие требования (за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных):

а) объем и содержание обрабатываемых персональных данных, способы их обработки должны соответствовать целям обработки персональных данных;

б) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) обеспечение конфиденциальности персональных данных.

2.12. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способах обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за

исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

### 3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.2. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

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

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

3.3. При использовании форм документов, необходимых для реализации целей, определенных в пункте 2.1 настоящих Правил, характер информации в которых предполагает или допускает включение персональных данных (далее - форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование Администрации Дмитриевского района Курской области, фамилию, имя, отчество и адрес работника Администрации Дмитриевского района Курской области, лица,

поступающего на службу (работу) в Администрацию Дмитриевского района Курской области, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, 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;

б) форма должна быть составлена таким образом, чтобы работник Администрации Дмитриевского района Курской области, лицо, поступающее на службу (работу) в Администрацию Дмитриевского района Курской области, чьи персональные данные содержатся в форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел(о) возможности доступа к персональным данным других лиц, содержащимся в указанной форме.

3.4. 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 (удаление, вымарывание).

3.5. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - посредством фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

#### 4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области осуществляется в автоматизированных информационных системах персональных данных согласно приложению №3 к настоящим Правилам (далее - автоматизированные информационные системы).

4.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных в связи с реализацией целей, определенных в пункте 2.1 настоящих Правил, и включают:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

место и дата рождения, национальность, образование;

вид документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе за пределами Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);



адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, почтовый адрес;

сведения о семейном положении и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения);

сведения о месте службы (работы) до поступления на службу (работу) в органы, организации прокуратуры, в том числе о занимаемых должностях;

сведения об отпусках;

сведения о классных чинах, об аттестации;

сведения о денежном содержании, поощрениях, взысканиях, наградах;

сведения о медицинских освидетельствованиях и периодах временной нетрудоспособности;

сведения о воинском учете;

номер контактного телефона, факса и адрес электронной почты (при наличии); номер служебного удостоверения;

идентификационный номер налогоплательщика и страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

иные сведения, связанные с прохождением службы (работы) в Администрации Дмитриевского района Курской области.

4.3. Лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ к прикладным программным подсистемам предоставляется в соответствии с их должностными обязанностями.

4.4. Информация может вноситься как в ручном, так и в автоматическом режимах.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

## 5. Работа с обезличенными данными

5.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5.2. Обезличивание персональных данных проводится в целях снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем Администрации Дмитриевского района Курской области и предотвращения несанкционированного использования персональных

данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

## 6. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям

6.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области.

6.2. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

6.3. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

6.3.1. Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год.

6.3.2. Внеплановый контроль проводится по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее 30 дней со дня принятия решения о его проведении.

6.4. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта.

6.5. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе Дмитриевского района докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

6.6. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

## 7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Обработка персональных данных работников Администрации Дмитриевского района Курской области и членов их семей осуществляется

в течение периодов прохождения службы (работы) и пенсионного обеспечения.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.4. 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 форм (бланков).

7.5. Хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами, обеспечивается отдельно на разных материальных носителях.

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

7.7. Персональные данные хранятся в подразделениях Администрации Дмитриевского района Курской области, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители подразделений.

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

8.1. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) вследствие которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

8.2. Уничтожение персональных данных осуществляется в Порядке, утверждённым распоряжением Администрации Дмитриевского района Курской области от 23.05.2023 №220-р «О создании Комиссии по уничтожению персональных данных».

## 9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, имевших доступ к персональным данным;

обработываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется в доступной форме, 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.

9.3. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю по письменному запросу, который должен содержать:

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

- сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в органе, организации прокуратуры, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

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

В случае если информация, касающаяся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки персональных данных, а также для ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

9.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

9.5. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательства Российской Федерации, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

## 10. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

10.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, полученных в связи с прохождением службы (работы) в Администрации Дмитриевского района Курской области, назначаются отдельным распоряжением из числа муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, в соответствии с распределением обязанностей.

10.2. Ответственные за обработку персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

10.3. Ответственные за обработку персональных данных обязаны: осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, уполномоченными на обработку персональных данных, норм законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

доводить до сведения муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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 случае несоблюдения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственные за обработку персональных данных вправе: иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

цели обработки персональных данных;  
категории обрабатываемых персональных данных;  
перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 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 к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

10.5. Ответственные за обработку персональных данных отвечают за надлежащее выполнение функций по организации обработки

персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.6. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора (служебного контракта) должны прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем дают письменное обязательство (приложение № 4 к Правилам).

## 11. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

11.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

11.2. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.



Приложение №1  
к Правилам обработки персона-  
льных данных в Администра-  
ции Дмитриевского района  
Курской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных муниципального служащего, работника,  
лица, поступающего на службу (работу) в Администрацию Дмитриевского  
района Курской области

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная)

по

адресу

\_\_\_\_\_ ,  
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший  
орган)

\_\_\_\_\_ ,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам Администрации Дмитриевского района Курской области  
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (опе-  
раций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без ис-  
пользования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накоп-  
ление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использова-  
ние, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,  
блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

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

гражданство (изменение гражданства, дата и причина, наличие граждан-  
ства (подданства), вида на жительство иностранного государства);

владение иностранными языками и языками народов Российской Феде-  
рации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организа-  
ции закончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки  
или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности  
(включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятель-  
ность), военная служба;

классный чин государственной, муниципальной службы, воинское или  
специальное звание, дипломатический ранг (кем и когда присвоены);



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

ученая степень, ученое звание (кем и когда присуждены, присвоены, номер документа);

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

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона (домашнего, мобильного);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), месту фактического проживания, места работы и занимаемые должности близких родственников (детей, отца, матери, братьев, сестер) и свойственников (супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов), а также супруги (супруга);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших супруги (супруга);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники, бывшие супруга (супруг), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилии, имена, отчества, с какого времени проживают за границей);

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

номера расчетных счетов, банковских карт;

возбуждение или прекращение уголовного дела (дата, основания) в отношении субъекта персональных данных, его близких родственников, наличие судимости (в том числе снятой или погашенной) у указанных лиц;

привлечение к административной ответственности (дата, основание);

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (номер формы);

результаты медицинского осмотра лиц, осуществляющих трудовую деятельность и поступающих на работу в Администрацию Дмитриевского района;

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;

инные персональные данные, обработка которых необходима для обеспечения прохождения службы (работы) в Администрации Дмитриевского района.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации функций, возложенных на Администрацию Дмитриевского района действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения службы (работы) и последующего пенсионного обеспечения в Администрации Дмитриевского района Курской области.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Дмитриевского района Курской области вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)



Приложение №2  
к Правилам обработки персон-  
альных данных в Администра-  
ции Дмитриевского района  
Курской области

**РАЗЪЯСНЕНИЕ**  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне,

---

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональ-  
ные данные уполномоченным должностным лицам Администрации Дмитри-  
евского района Курской области.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Феде-  
рации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных  
на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным за-  
коном «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами, Администрацией Дмитриевского района  
Курской области определен перечень персональных данных, подлежащих  
обработке в Администрации Дмитриевского района Курской области в связи  
с реализацией служебных и трудовых отношений, которые субъект персо-  
нальных данных обязан представить уполномоченным лицам Администрации  
Дмитриевского района Курской области в связи с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и увольнением с муниципальной службы (работы).

---

(дата)

---

(подпись)



Приложение №3  
к Правилам обработки персональ-  
ных данных в Администра-  
ции Дмитриевского района  
Курской области

**Перечень информационных систем персональных данных в  
Администрации Дмитриевского района Курской области**

1. Информационная система «Кадровая работа в Администрации Дмитриевского района Курской области»;
2. Информационная система «Архив» Администрации Дмитриевского района Курской области»;
3. Автоматизированная информационная система «Обращения граждан»;
4. Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области;
5. Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
6. Автоматизированная информационная система государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
7. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
8. Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»;
9. Единая государственная информационная система социального обеспечения.



Приложение №4  
к Правилам обработки персона-  
льных данных в Администра-  
ции Дмитриевского района  
Курской области

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

муниципального служащего (работника) Администрации Дмитриевского района Курской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (служебного контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (служебного контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Утвержден  
постановлением Администрации  
Дмитриевского района  
Курской области  
от « 26 » 03 2024 г. № 134

**Перечень должностей служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

Первый заместитель Главы Администрации Дмитриевского района Курской области;

Заместитель Главы Администрации Дмитриевского района Курской области;

Начальник управления Администрации Дмитриевского района Курской области;

Заместитель начальника управления Администрации Дмитриевского района Курской области;

Начальник отдела Администрации Дмитриевского района Курской области;

Начальник отдела в управлении Администрации Дмитриевского района Курской области;

Заместитель начальника отдела Администрации Дмитриевского района Курской области;

Консультант Администрации Дмитриевского района Курской области;

Главный специалист-эксперт Администрации Дмитриевского района Курской области;

Ведущий специалист-эксперт Администрации Дмитриевского района Курской области.



Утвержден  
постановлением Администрации  
Дмитриевского района  
Курской области  
от « 25 » 03 2024 г. № 134

**Перечень должностей Администрации Дмитриевского района Курской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Первый заместитель Главы Администрации Дмитриевского района Курской области;

Заместитель Главы Администрации Дмитриевского района Курской области;

Начальник управления Администрации Дмитриевского района Курской области;

Заместитель начальника управления Администрации Дмитриевского района Курской области;

Начальник отдела Администрации Дмитриевского района Курской области;

Начальник отдела в управлении Администрации Дмитриевского района Курской области;

Заместитель начальника отдела Администрации Дмитриевского района Курской области;

Консультант Администрации Дмитриевского района Курской области;

Главный специалист-эксперт Администрации Дмитриевского района Курской области;

Ведущий специалист-эксперт Администрации Дмитриевского района Курской области.



Утвержден  
постановлением Администрации  
Дмитриевского района  
Курской области  
от « 26 » 03 2024 г. № 134

**Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области назначается распоряжением Администрации Дмитриевского района Курской области из числа муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, относящихся к высшей группе должностей (далее соответственно - ответственный за обработку персональных данных, муниципальный служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области, утвержденными настоящим постановлением.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Администрации Дмитриевского района Курской области, 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, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области 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 Администрации Дмитриевского района Курской области.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:



1) запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения муниципальному служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Администрации Дмитриевского района Курской области.

