**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **БОТАНИЧЕСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20 декабря 2014 года с.Ботаническое № 3**

***О положении о порядке обработки***

***персональных данных в Администрации***

***Ботанического сельского поселения***

В соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 года и Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 года,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить положение о порядке обработки персональных данных в Администрации Ботанического сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

3. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Ботанического сельского поселения Шичкин Г.В.**

 Приложение к постановлению

 Администрации Ботанического

 сельского поселения

 от 20 декабря 2015года № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обработки персональных данных**

**в Администрации Ботанического сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных в Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных, в том числе сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников Администрации Раздольненского района Республики Крым, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных субъектом для обработки в Администрацию.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является Администрация Раздольненского района Республики Крым;

2.2. Персональные данные - любая информация , относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту 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 о физическом лице.

2.3. Субъект – субъект персональных данных.

2.4. Работник (сотрудник) - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Администрацией Раздольненского района.

2.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

 2.6. 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.

2.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. 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.

2.10. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.11. Информационная система персональных данных - 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;

2.12. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

2.13. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

2.14. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

 2.15. К персональным данным относятся:

 - Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;

- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- Сведения о семейном положении работника;

- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;

- Сведения о заработной плате работника;

- Сведения о социальных льготах;

- Сведения о наличии судимостей;

- Место работы или учебы членов семьи;

- Содержание трудового договора;

- Подлинники и копии распоряжений по личному составу;

- Основания к распоряжениям по личному составу;

- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;

- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

 **3.Обработка персональных данных**

3.1. Общие требования при обработке персональных данных

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.1.1 Ответственным за организацию обработки персональных данных назначается заместитель главы Администрации Ботанического сельского поселения , который выполняет координирующие о контролирующие функции по данному направлению. Ответственными за обработку персональных данных назначаются работники, непосредственно осуществляющие автоматизированную обработку персональных данных в информационных системах, а также работники во исполнение своих должностных обязанностей (инструкций) осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

3.1.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

 3.1.3. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.5. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.7. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.2. В случае недееспособности субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные. Разъяснения юридических последствий дается в письменной форме, типовая Форма разъяснения приведена в приложении № 3.

3.2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 4 к настоящему положению.

 3.2.6. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

 В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 5 к настоящему положению.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.9. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных

 3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела работников, в том числе уволенных, хранятся на бумажных носителях в папках, в сейфе.

3.3.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы работников, хранятся в информационных системах бухгалтерского учета и на бумажных носителях в отделе бухгалтерского учета Администрации Ботанического сельского поселения.

3.3.4. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в Администрации Ботанического сельского поселения следующие должности:

- глава Администрации Ботанического сельского поселения;

- заместитель главы Администрации Ботанического сельского поселения;

 -специалист по делопроизводству, архивной и кадровой работе;

3.3.5. Сотрудники Администрации Ботанического сельского поселения, хранящие персональные данные на бумажных носителях и имеющие доступ к персональным данным, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 года № 687 и обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №6 настоящего Положения.

3.3.6. Лица, замещающие должности, связанные с осуществлением обработки и защиты персональных данных в случае расторжения с ним договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им с исполнением должностных обязанностей. Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных представлено в приложении №7 настоящего Положения.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне в приложении № 8 настоящего положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

 В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

 3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

 3.4.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.4. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении (прекращение деятельности оператора как юридического лица).

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

3.6. Порядок обработки персональных данных

3.6.1. Обработка персональных данных может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

3.6.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются работниками отдела по вопросам муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Администрации, согласно их должностным инструкциям.

3.6.3. При обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

3.6.4. При обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- 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.

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

 3.6.6. 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).

 **4. Права и обязанности субъектов**

 **персональных данных и оператора**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

* получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
* осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
* требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
* при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

* требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
* обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор, являющийся муниципальным органом, обязан принять меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

 4.2.1. Назначает ответственных за защиту персональных данных в Администрации Ботанического сельского поселения из числа работников Администрации, которые будут осуществлять мероприятия (организационные, правовые и технические) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Администрации Ботанического сельского поселения;

 4.2.2. Утверждает постановлением или распоряжением Администрации следующие документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

4.2.3. При эксплуатации информационных систем персональных данных Администрация Ботанического сельского поселения, являясь оператором таких информационных систем, принимает правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами, для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных при их обработке, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

 4.2.4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуют проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в Администрации Ботанического сельского поселения. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации Ботанического сельского поселения. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии;

4.2.5.  Осуществляет ознакомление работников Администрации Ботанического сельского поселения(под расписку), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных и защиту персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), настоящим Положением и другими постановлениями и распоряжениями Администрации Ботанического сельского поселения по вопросам обработки персональных данных и (или) организуют обучение указанных служащих;

4.2.6. Осуществляет передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

 4.2.7. По требованию субъекта или его законного представителя предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

**5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих**

**обработку и защиту персональных данных**

 5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

 5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Администрации персонально под роспись.

**Глава Администрации**

**Ботанического сельского поселения Шичкин Г.В.**

|  |
| --- |
|  |

 Приложение №1

 к Положению о порядке

 обработки персональных данных

**Согласие субъекта**

**(работника Администрации**

**Республики Крым)**

**на обработку персональных данных.**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Раздольненского района Республики Крым, расположенной по адресу: Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное ул. Ленина, д.5 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно:

* + - Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
		- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
		- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
		- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
		- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
		- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
		- Сведения о семейном положении работника;
		- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
		- Сведения о заработной плате работника;
		- Сведения о социальных льготах;
		- Сведения о наличии судимостей;
		- Место работы или учебы членов семьи;
		- Содержание трудового договора;
		- Подлинники и копии приказов по личному составу;
		- Основания к приказам по личному составу;
		- Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование;
		- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе (а именно: использования вышеуказанных данных для формирования кадровых документов, работы в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как работником), обезличивания, блокирования, уничтожения. Обработка персональные данных может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и другое. Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) персональных данных с другими организациями с использованием электронных носителей или по каналамсвязи в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Положению о порядке  обработки персональных  данных в Администрации  Раздольненского района |

**Заявление-согласие субъекта**

**на обработку персональных данных подопечного.**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Раздольненского района Республики Крым, расположенной по адресу: Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, д.5 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

 а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес …)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (дата) |  |  (подпись) |  |  (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Положению о порядке  обработки персональных  данных в Администрации  Раздольненского района |

**ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

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

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Мне известно, что в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», со статьёй 2.10 Положения об обработке персональных данных в Администрации Раздольненского района Республики Крым определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в Администрацию Раздольненского района Республики Крым.

 Я предупрежден (на), что в случае несогласия на обработку моих персональных данных Администрацией Раздольненского района Республики Крым при решении вопроса трудоустройства мои права могут быть реализованы не в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Приложение № 4** **к Положению о порядке**  **обработки персональных**  **данных в Администрации**  **Раздольненского района**  |

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Администрация Раздольненского района Республики Крым

 Республика Крым, Раздольненский р-н, пгт. Раздольное, ул. Ленина, д. 5

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

Ф.И.О. субъекта персональных данных

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

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

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

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

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

Дата выдачи указанного документа

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

Наименование органа, выдавшего документ

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Положению о порядке  обработки персональных  данных в Администрации  Раздольненского района |

**Заявление-согласие**

**субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на получение моих персональных данных, а именно:

(согласен/не согласен)

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес …)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Положению о порядке  обработки персональных  данных в Администрации  Раздольненского района |

 **Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_,номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Администрации Раздольненского района Республики Крым.

 Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

 Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

 В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении о порядке обработки персональных данных в Администрации Раздольненского района Республики Крым.

 Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

* + анкетные и биографические данные;
	+ сведения об образовании;
	+ сведения о трудовом и общем стаже;
	+ сведения о составе семьи;
	+ паспортные данные;
	+ сведения о воинском учете;
	+ сведения о заработной плате сотрудника;
	+ сведения о социальных льготах;
	+ специальность;
	+ занимаемая должность;
	+ наличие судимостей;
	+ адрес места жительства;
	+ домашний телефон;
	+ место работы или учебы членов семьи и родственников;
	+ характер взаимоотношений в семье;
	+ содержание трудового договора;
	+ состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
	+ содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
	+ подлинники и копии приказов по личному составу;
	+ личные дела и трудовые книжки сотрудников;
	+ основания к приказам по личному составу;
	+ дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
	+ копии отчетов, направляемые в органы статистики.

 Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |
|  (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | Приложение № 7 к Положению о порядке  обработки персональных  данных в Администрации  Раздольненского района |

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о прекращении обработки персональных данных лица,**

**непосредственно осуществляющего обработку персональных**

 **данных, в случае расторжения с ним договора**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 к Положению о порядке  обработки персональных  данных в Администрации  Раздольненского района |

 **Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных**

 **третьей стороне.**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_,номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на передачу моих персональных

 (согласен/не согласен)

данных, а именно:

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес …)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цели обработки)

Следующим лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |