ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № .

г. Одинцово

 23.12.2024 10153

# Об организации работы с персональными данными в Администрации Одинцовского городского округа Московской области

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
2. Правила обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа Московской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Одинцовского городского округа Московской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 13.11.2012 №3664 «Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области Бажанову М.А.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Верно: начальник общего отдела Е.П. Кочеткова

 СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель Главы Одинцовского городского округа  |  | М.А. Бажанова |
| Заместитель Главы Одинцовского городского округа – начальник Управления правового обеспечения  |  | А.А. Тесля |
| Начальник юридического отделаУправления правового обеспечения |  | Т.Л. Сергеева |

Расчет рассылки:

|  |  |
| --- | --- |
| Общий отдел - | 2 экз. |
| Управление информационных технологий, информационной безопасности и связи - | 1 экз. |
| СМИ (сайт) - | 1 экз. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Голубев С.Б.

(495) 181-9000 доп. 4002

## Приложение 1

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_\_\_

## Правилаобработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа Московской области

### Общие положения

1. Настоящие Правила определяют для каждой цели обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации.

Настоящие Правила не распространяются на отношения, возникающие в Администрации при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов.

2. Политика Администрации в отношении обработки и защиты персональных данных, в том числе сбор которых осуществляется Администрацией с использованием официального сайта Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), утверждается распоряжением Администрации.

Настоящие Правила применяются, если иное не установлено политикой Администрации в отношении обработки и защиты персональных данных, в том числе сбор которых осуществляется Администрацией с использованием официального сайта.

3. Обработка персональных данных в Администрации (далее – обработка персональных данных) осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области (далее – муниципальные правовые акты), принятыми на основании и во исполнение указанного в настоящем пункте законодательства.

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, их содержание и цели обработки персональных данных, предусмотренные настоящими Правилами, не могут быть изменены иначе как путем внесения изменений в настоящие Правила, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящими Правилами.

5. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Администрации для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами, являются:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
7. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
8. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
10. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
11. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
12. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
13. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
14. Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
15. Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
16. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609
«Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
17. Указ Президента Российской Федерации 10.10.2024 № 870
«О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
20. Постановление 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»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
22. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
23. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
24. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;
25. Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России) от 13.02.2023 № 77 «Об утверждении порядка взаимодействия операторов с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных»;
26. Закон Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ
«О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»;
27. Закон Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ
«О муниципальной службе в Московской области»;
28. Устав Одинцовского городского округа Московской области;
29. утверждаемые Администрацией правовые акты, являющиеся правовыми основаниями обработки персональных данных;
30. утверждаемые Администрацией правовые акты о предоставлении муниципальных услуг;
31. утверждаемые Советом депутатов Одинцовского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов) правовые акты о порядке предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы;
32. утверждаемые Советом депутатов правовые акты о порядке размещения на официальном сайте и предоставления общероссийским средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности;
33. утверждаемые Администрацией правовые акты о порядке размещения на официальном сайте и предоставления общероссийским средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей;
34. утверждаемые Советом депутатов правовые акты о знаках отличия муниципального образования (почетных знаках, грамотах, дипломах);
35. утверждаемые Администрацией перечни должностей в Администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;
36. договоры, заключаемые между Администрацией и субъектами персональных данных;
37. согласия на обработку персональных данных.

6. Понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон
«О персональных данных»).

7. К отношениям, не урегулированным настоящими Правилами, применяются положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе настоящих Правил, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### II. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации

9. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с настоящими Правилами (далее – субъекты персональных данных), относятся:

1. муниципальные служащие Администрации (далее – муниципальные служащие), а также в том числе уволенные с муниципальной службы, а также вышедшие на пенсию;
2. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации (далее – муниципальная служба);
3. работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники Администрации), в том числе уволенные с работы;
4. граждане, претендующие на замещение должностей работников Администрации;
5. Глава Одинцовского городского округа Московской области (далее – Глава Одинцовского городского округа), в том числе прекративший осуществление полномочий, а также вышедший с этой должности на пенсию;
6. депутаты Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов);
7. Председатель Контрольно-счетной палаты, Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторы Контрольно-счетной палаты;
8. муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа Московской области (далее – муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты), а также в том числе уволенные с муниципальной службы, а также вышедшие на пенсию;
9. работники Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа Московской области, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники Контрольно-счетной палаты), в том числе уволенные с работы;
10. лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 – 9 пункта 9 настоящих Правил (далее – члены семьи), в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
11. субъекты персональных данных, представители субъектов персональных данных, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;
12. заявители, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
13. пользователи информацией, обратившиеся в органы местного самоуправления Одинцовского городского округа (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009
№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», или представители указанных пользователей;
14. граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
15. жители Одинцовского городского округа Московской области (далее – жители), участвующие в осуществлении местного самоуправления на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее – муниципальный округ);
16. жители, представители (физические лица) организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований, иные лица, присутствующие на заседаниях Совета депутатов, на заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп) органов местного самоуправления;
17. граждане, являющиеся стороной либо выгодоприобретателем или поручителем по договору, заключенному с Администрацией, а также граждане, претендующие на заключение договоров с Администрацией либо желающие стать выгодоприобретателем или поручителем по указанным договорам;
18. истцы, ответчики, заявители, заинтересованные лица, другие лица (физические лица, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующие в рассмотрении дел в судах Российской Федерации;
19. физические лица, по отношению к которым Администрация обязана исполнить судебный акт, акт другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);
20. физические лица, представляемые и представленные к награждению почетными знаками, почетными грамотами, другими знаками отличия и наградами муниципального округа, предусмотренными муниципальными правовыми актами (далее – знаки отличия).

10. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» (за исключением случаев, предусмотренных частью 8 этой статьи), требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11. Информация, указанная в пункте 10 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Администрацией в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

12. Субъект персональных данных или его представитель имеют право безвозмездно ознакомиться в Администрации с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, при обращении субъекта персональных данных или его представителя в Администрацию либо в течение десяти рабочих дней с даты получения Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрации в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации утверждаются постановлением Администрации. Эти Правила применяются также при обращении субъекта персональных данных или его представителя в Администрацию.

### Обработка персональных данных субъектов персональных данных с целью реализации трудовых (служебных) отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений

14. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 4, 12 пункта 9 (в части членов семьи субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 9 настоящих Правил) настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета и делопроизводства, содействия в трудоустройстве и в осуществлении трудовой (служебной) деятельности, формирования кадрового состава и резерва, обучения и должностного роста, контроля и учета результатов исполнения должностных (служебных) обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников Администрации и сохранности имущества, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации, законами Московской области и муниципальными правовыми актами условий труда (службы), гарантий и компенсаций, в том числе связанных с увольнением, начисления и выплаты заработной платы (ежемесячного денежного содержания), поощрений, иных выплат, перечисления (уплаты) налогов и иных обязательных платежей, связанных с осуществлением трудовой (служебной) деятельности, пенсионного обеспечения, а также в целях противодействия коррупции, ведения воинского учета и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Администрации.

15. В целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 9 настоящих Правил, и членов их семей:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты, места, причины их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);
2. пол;
3. число, месяц, год рождения;
4. место рождения;
5. сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;
6. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, в том числе за пределами Российской Федерации, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
7. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
8. адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
10. идентификационный номер налогоплательщика;
11. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
12. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
13. сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках (свойственниках), супругах, в том числе бывших супругах, (степень родства (свойства), фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), прежние фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) в случае их изменения, даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания, места работы и занимаемые должности, род деятельности, сведения об их постоянном проживании за границей (с какого времени проживают за границей) и об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство);
14. сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность муниципальной службы (приема на работу), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (другую работу), наименования замещаемых должностей муниципальной службы (должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы) с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации, квалификационного экзамена, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, о предпринимательской и иной деятельности, трудовой (страховой) стаж, стаж государственной (муниципальной) службы);
15. сведения об отпусках муниципального служащего, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;
16. сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
17. сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);
18. сведения об ученой степени, ученом звании;
19. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
20. сведения об отсутствии (наличии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для выполнения трудовой функции;
21. фотографическое изображение в бумажном виде (для анкеты и удостоверения) и в электронном виде (по желанию муниципального служащего для размещения на официальном сайте, публикации в средствах массовой информации, официальных страницах органов местного самоуправления в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, (далее – официальные страницы органов местного самоуправления);
22. сведения, содержащиеся в контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к контракту и трудовому договору;
23. сведения о пребывании за границей (годы, государства и цели пребывания);
24. сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) гражданской службы субъекта Российской Федерации);
25. сведения о наличии или отсутствии судимости (если субъект персональных данных пожелал сообщить о них либо в случае их поступления от органов, исполняющих наказание), о применении административного наказания в виде дисквалификации, о приобретении статуса иностранного агента;
26. сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
27. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
28. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
30. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
31. сведения о наличии вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
32. сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
33. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления.

16. В целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 9 настоящих Правил, и членов их семей:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);
2. пол;
3. число, месяц, год рождения;
4. место рождения;
5. сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;
6. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
7. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);
8. адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
10. идентификационный номер налогоплательщика;
11. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
12. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
13. сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), год рождения);
14. сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на работу, перевода, перемещения на другую работу, наименование структурного подразделения и должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы, размер заработной платы, результаты аттестации, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, иной деятельности, трудовой (страховой) стаж);
15. сведения об отпусках работника, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;
16. сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
17. сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);
18. сведения о владении иностранными языками (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
19. сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для выполнения трудовой функции;
20. фотографическое изображение в бумажном и электронном виде (для его использования в кадровом учете (делопроизводстве), если субъект персональных данных пожелал его представить);
21. сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
22. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
23. сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
24. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
25. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления.

17. В целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

18. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона
«О персональных данных».

19. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10, а также частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции) и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны.

20. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;
3. при обработке биометрических персональных данных в случаях, не предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.

21. В случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

22. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется с использованием средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

23. Запрещается обрабатывать, в том числе получать и приобщать к личным делам, персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

24. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные, уполномоченный работник, указанный в пункте 122 настоящих Правил, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить этому субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

25. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

26. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

27. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном
разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### IV. Обработка персональных данных в целях выполнения возложенных на Администрацию обязанностей, касающихся Главы Одинцовского городского округа, депутатов Совета депутатов, сотрудников Контрольно-счетной палаты и членов их семей

28. Обработка персональных данных:

1. Главы Одинцовского городского округа осуществляется в целях обеспечения кадровой работы, включая ведение его личного дела, начисления и выплаты заработной платы (ежемесячного денежного вознаграждения), поощрений, перечисления (уплаты) налогов и иных обязательных платежей и осуществления иных видов финансового обеспечения, обучения, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, предоставления гарантий и компенсаций, обеспечения осуществления (прекращения) его полномочий, публичного освещения его деятельности, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», пенсионного обеспечения и предоставления гарантий, связанных с прекращением осуществления полномочий в связи с выходом на пенсию с указанной должности, а также в целях противодействия коррупции, ведения воинского учета и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов;
2. депутата Совета депутатов осуществляется в целях оформления удостоверения, осуществления финансового обеспечения деятельности, предоставления гарантий осуществления полномочий, обеспечения осуществления (прекращения) его полномочий, публичного освещения его деятельности, деятельности Совета депутатов, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в целях противодействия коррупции;
3. Председателя Контрольно-счетной палаты, Заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора Контрольно-счетной палаты, муниципального служащего и работника Контрольно-счетной палаты (далее – сотрудники КСП) осуществляется в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета и делопроизводства, содействия в трудоустройстве и в осуществлении трудовой (служебной) деятельности, формирования кадрового состава и резерва, обучения и должностного роста, контроля и учета результатов исполнения должностных (служебных) обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудника Контрольно-счетной палаты и сохранности имущества, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации, законами Московской области и муниципальными правовыми актами условий труда (службы), гарантий и компенсаций, в том числе связанных с увольнением, начисления и выплаты заработной платы (ежемесячного денежного содержания), поощрений, иных выплат, перечисления (уплаты) налогов и иных обязательных платежей, связанных с осуществлением трудовой (служебной) деятельности, пенсионного обеспечения, а также в целях противодействия коррупции;
4. членов семьи Главы Одинцовского городского округа осуществляется в целях пенсионного обеспечения и предоставления гарантий в случаях, установленных трудовым законодательством, законодательством об обязательном социальном страховании и законами Московской области, а также в целях противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
5. членов семьи депутата Совета депутатов осуществляется в целях противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
6. членов семьи сотрудников Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

29. В целях, указанных в подпункте 1 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных Главы Одинцовского городского округа:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);
2. фотографическое изображение;
3. пол;
4. число, месяц, год, место рождения;
5. сведения о гражданстве Российской Федерации, гражданстве (подданстве) иностранного государства, либо сведения об их отсутствии;
6. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его (их);
7. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последнее – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);
8. номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), годы рождения);
10. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
11. идентификационный номер налогоплательщика;
12. страховой номер индивидуального лицевого счета;
13. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
14. сведения о трудовой деятельности в связи с замещением муниципальной должности (дата, основания вступления в должность и прекращения полномочий, наименование муниципальной должности, размер заработной платы (денежного вознаграждения), трудовой (страховой) стаж), предоставленные Главой Одинцовского городского округа сведения о трудовой и иной деятельности, связанной с использованием личного труда;
15. сведения об образовании (наименование, место нахождения образовательной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия, номер, даты выдачи) документов об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);
16. сведения об отпусках;
17. сведения о почетном звании Российской Федерации;
18. сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
19. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Одинцовского городского округа, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, в соответствии с действующим законодательством;
20. сведения о социальном статусе, с которым законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
21. сведения, предоставленные Главой Одинцовского городского округа для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления, а также для их распространения и (или) предоставления иным образом.

30. Обработка персональных данных, предусмотренных подпунктами
1 – 21 пункта 29 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

31. В целях, указанных в подпункте 2 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных депутата Совета депутатов:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии) в случае их изменения;
2. фотографическое изображение;
3. число, месяц, год рождения;
4. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
5. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если депутат Совета депутатов сообщил его);
6. номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
7. идентификационный номер налогоплательщика;
8. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
9. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов, в объеме, который был установлен решением Совета депутатов;
10. сведения о себе, предоставленные депутатом Совета депутатов для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления, а также для их распространения и (или) предоставления иным образом.

32. Обработка персональных данных, предусмотренных подпунктами
1 – 10 пункта 31 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

33. В целях, указанных в подпункте 3 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных Председателя Контрольно-счетной палаты, Заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора Контрольно-счетной палаты:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);
2. фотографическое изображение;
3. пол;
4. число, месяц, год, место рождения;
5. сведения о гражданстве Российской Федерации, гражданстве (подданстве) иностранного государства, либо сведения об их отсутствии;
6. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его (их);
7. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последнее – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);
8. номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), годы рождения);
10. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
11. идентификационный номер налогоплательщика;
12. страховой номер индивидуального лицевого счета;
13. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
14. сведения о трудовой деятельности в связи с замещением муниципальной должности (дата, основания вступления в должность и прекращения полномочий, наименование муниципальной должности, размер заработной платы (денежного вознаграждения), трудовой (страховой) стаж), предоставленные Главой Одинцовского городского округа сведения о трудовой и иной деятельности, связанной с использованием личного труда;
15. сведения об образовании (наименование, место нахождения образовательной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия, номер, даты выдачи) документов об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);
16. сведения об отпусках;
17. сведения о почетном звании Российской Федерации;
18. сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
19. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, в соответствии с действующим законодательством;
20. сведения о социальном статусе, с которым законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
21. сведения, предоставленные для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления, а также для их распространения и (или) предоставления иным образом.

34. Обработка персональных данных, предусмотренных подпунктами
1 – 21 пункта 33 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

35. В целях, указанных в подпункте 3 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных муниципального служащего Контрольно-счетной палаты:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты, места, причины их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);
2. пол;
3. число, месяц, год рождения;
4. место рождения;
5. сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;
6. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, в том числе за пределами Российской Федерации, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
7. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
8. адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
10. идентификационный номер налогоплательщика;
11. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
12. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
13. сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках (свойственниках), супругах, в том числе бывших супругах, (степень родства (свойства), фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), прежние фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) в случае их изменения, даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания, места работы и занимаемые должности, род деятельности, сведения об их постоянном проживании за границей (с какого времени проживают за границей) и об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство);
14. сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность муниципальной службы (приема на работу), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (другую работу), наименования замещаемых должностей муниципальной службы (должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы) с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации, квалификационного экзамена, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, о предпринимательской и иной деятельности, трудовой (страховой) стаж, стаж государственной (муниципальной) службы);
15. сведения об отпусках муниципального служащего, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;
16. сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
17. сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);
18. сведения об ученой степени, ученом звании;
19. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
20. сведения об отсутствии (наличии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для выполнения трудовой функции;
21. фотографическое изображение в бумажном виде (для анкеты и удостоверения) и в электронном виде (по желанию муниципального служащего для размещения на официальном сайте, публикации в средствах массовой информации, официальных страницах органов местного самоуправления в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, (далее – официальные страницы органов местного самоуправления);
22. сведения, содержащиеся в контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к контракту и трудовому договору;
23. сведения о пребывании за границей (годы, государства и цели пребывания);
24. сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) гражданской службы субъекта Российской Федерации);
25. сведения о наличии или отсутствии судимости (если субъект персональных данных пожелал сообщить о них либо в случае их поступления от органов, исполняющих наказание), о применении административного наказания в виде дисквалификации, о приобретении статуса иностранного агента;
26. сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
27. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
28. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
30. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
31. сведения о наличии вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
32. сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
33. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления

36. Обработка персональных данных, предусмотренных подпунктами
1 – 33 пункта 35 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

37. В целях, указанных в подпункте 3 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных работника Контрольно-счетной палаты:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);
2. пол;
3. число, месяц, год рождения;
4. место рождения;
5. сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;
6. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
7. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);
8. адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
10. идентификационный номер налогоплательщика;
11. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
12. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
13. сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), год рождения);
14. сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на работу, перевода, перемещения на другую работу, наименование структурного подразделения и должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы, размер заработной платы, результаты аттестации, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, иной деятельности, трудовой (страховой) стаж);
15. сведения об отпусках работника, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;
16. сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
17. сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);
18. сведения о владении иностранными языками (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
19. сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для выполнения трудовой функции;
20. фотографическое изображение в бумажном и электронном виде (для его использования в кадровом учете (делопроизводстве), если субъект персональных данных пожелал его представить);
21. сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
22. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
23. сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
24. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
25. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления.

38. Обработка персональных данных, предусмотренных подпунктами
1 – 25 пункта 37 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

39. В целях, указанных в подпункте 4 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных членов семьи Главы Одинцовского городского округа:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии) в случае их изменения;
2. число, месяц, год рождения;
3. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
4. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);
5. номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
6. страховой номер индивидуального лицевого счета;
7. идентификационный номер налогоплательщика;
8. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);
9. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
10. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Главы Одинцовского городского округа, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, в объеме, установленном решением Совета депутатов;
11. степень родства с Главой Одинцовского городского округа.

40. Обработка персональных данных, предусмотренных подпунктами 1- 11 пункта 39 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

41. В целях, указанных в подпункте 5 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных членов семьи депутата Совета депутатов:

1. степень родства с депутатом Совета депутатов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
2. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей депутата Совета депутатов.

42. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 41 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

43. В целях, указанных в подпункте 6 пункта 28 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных членов семьи сотрудника Контроль-счетной палаты:

1. степень родства с сотрудником Контрольно-счетной палаты его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
2. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сотрудника Контрольно-счетной палаты.

44. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 43 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

45. Обработка персональных данных, необходимых для достижения целей, указанных в пункте 28 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2, 7 и 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», статьи 6 главы 1 Закона Московской области от 06.10.2013 №131-ФЗ «О местном самоуправлении в Московской области», статьи 2,3,4 Закона Московской области от 18.09.2009 №107/2009-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатами Советов депутатов муниципальных образований Московской области, членами выборных органов местного самоуправления и выборными должностными лицами местного самоуправления муниципальных образований Московской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального округа, муниципальными правовыми актами определяющими исполнение функций в установленной сфере деятельности Администрации.

46. Обработка персональных данных Главы Одинцовского городского округа, в том числе вышедшего с этой должности на пенсию (прекратившего осуществление полномочий), депутатов Совета депутатов, сотрудников Контрольно-счетной палаты, а также членов их семей осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;
2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;
3. при обработке биометрических персональных данных в случаях, не предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

47. В случаях, предусмотренных пунктом 40 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

48. Персональные данные, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 28 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

49. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 28 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

50. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 28 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### V. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, представителей субъектов персональных данных в целях рассмотрения их обращений и запросов

51. Персональные данные субъектов персональных данных, их представителей, обратившихся в лично, а также направивших обращения и запросы, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений и запросов с последующим уведомлением о результатах их рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных».

52. На основании статей 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных», Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации, утвержденных постановлением Администрации, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
3. почтовый адрес, адрес электронной почты, указанные в обращении, запросе;
4. иные персональные данные, указанные в обращении, запросе.

53. Обработка персональных данных, указанных в пункте 52 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

54. Обработка персональных данных, указанных в пункте 52 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, статьями 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных».

55. Обработка персональных данных, указанных в пункте 52 настоящих Правил, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

56. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 51 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

57. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 51 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### VI. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления муниципальных услуг

58. Администрация обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в целях предоставления муниципальных услуг, согласно перечню государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» органами и структурными подразделениями Администрации Одинцовского городского округа Московской области с участием многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского городского округа Московской области, размещенных на официальном сайте Одинцовского городского округа.

59. В целях предоставления муниципальных услуг, указанных в пункте 58 настоящих Правил, может осуществляется обработка следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. дата, месяц, год рождения;
3. почтовый адрес;
4. адрес регистрации;
5. адрес фактического проживания;
6. гражданство;
7. контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);
8. иные персональные данные, необходимые для предоставления услуги.

60. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 59 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

61. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в пункте 58 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (за исключением случаев, установленных статьей 7 этого Федерального закона) и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности Администрации.

62. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 58 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

62. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 58 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### VII. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления по запросу пользователей информацией или их представителей информации о деятельности органов местного самоуправления

63. Обработка персональных данных пользователей информацией или их представителей осуществляется в целях предоставления по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

64. На основании статьи 18 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляется обработка следующих персональных данных пользователей информацией, их представителей:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. почтовый адрес;
3. номер телефона и (или) факса;
4. адрес электронной почты;
5. иные персональные данные, указанные в запросе.

65. Обработка персональных данных, указанных в пункте 64 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

66. Обработка персональных данных, указанных в пункте 64 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона
«О персональных данных» и Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

67. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 63 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

68. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 63 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### VIII. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан и в связи с личным приемом граждан

69. Персональные данные граждан, обратившихся в органы местного самоуправления, к их должностным лицам лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

70. На основании статей 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» осуществляется обработка следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. почтовый адрес;
3. адрес электронной почты;
4. иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

71. Обработка персональных данных, указанных в пункте 70 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

72. Обработка персональных данных, указанных в пункте 70 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

73. При сборе персональных данных непосредственно от гражданина на личном приеме и в случае его отказа предоставить персональные данные лицо, осуществляющее прием, обязано ему разъяснить под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

74. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 69 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

75. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 69 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### IX. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в осуществлении местного самоуправления на территории Одинцовского городского округа

76. Обработка персональных данных жителей осуществляется в целях:

1. реализации права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления на территории Одинцовского городского округа путем внесения своих предложений, замечаний, выражения своего мнения иным способом по вопросам, вынесенным на публичные слушания, опрос граждан, путем участия в собраниях граждан, конференции граждан (собрании делегатов), путем внесения в орган местного самоуправления инициативных проектов, а также в других формах;
2. подтверждения права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления;
3. распространения фотоизображений и видеоизображений (видеозаписи), сделанных в ходе мероприятий, проводимых органами местного самоуправления с очным участием жителей, в рамках освещения деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте, на официальных страницах органов местного самоуправления, в выпусках печатной продукции, в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

77. В целях, указанных в пункте 76 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных жителей:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального округа;
3. число, месяц, год рождения;
4. реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его);
5. контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления жителями по своей инициативе.

78. Обработка персональных данных, указанных в пункте 77 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, хранение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

79. Обработка персональных данных, указанных в пункте 77 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

80. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 76 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

81. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 76 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### X. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, присутствующих на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях коллегиальных органов Совета депутатов и Администрации

82. Обработка персональных данных жителей, их представителей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований осуществляется в целях реализации их права присутствовать на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и других) Совета депутатов и Администрации (далее в настоящем разделе – заседания) в установленном порядке, в том числе в целях организации прохода в помещения органов местного самоуправления (обеспечения пропускного режима), внесения сведений в лист регистрации и протокол соответствующего заседания (последнее – при необходимости (в случае выступления на заседании, а также в случаях, установленных порядком работы коллегиального органа), информирования об изменениях даты, места или времени соответствующего заседания, а также в целях распространения фотоизображений и видеоизображений (видеозаписи), сделанных в ходе открытых заседаний.

83. В целях, указанных в пункте 82 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных лиц, указанных в пункте 82 настоящих Правил:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. адрес места жительства (для жителей);
3. должность, место работы (службы) (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований);
4. контактный телефон, если уведомление о намерении субъекта персональных данных присутствовать на заседании поступило по телефону Администрации;
5. адрес электронной почты, если уведомление о намерении субъекта персональных данных присутствовать на заседании поступило на адрес электронной почты Администрации.

84. Обработка персональных данных, указанных в пункте 83 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, доступ, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

85. Обработка персональных данных, указанных в пункте 83 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и на основании статьи 15 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

86. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 82 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

87. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 82 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### XI. Обработка персональных данных, необходимых для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем

88. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому он является, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому он будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

89. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие его права и свободы, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных.

90. В целях, указанных в пункте 88 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. адрес места жительства;
3. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);
6. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
7. страховой номер индивидуального лицевого счета (в случаях если исполнение договора влечет осуществление обязательных платежей, предусмотренных законодательством об обязательном государственном страховании);
8. число, месяц, год рождения (в случаях если заключение (исполнение) договора предусматривает (предполагает) обработку соответствующих персональных данных);
9. основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае заключения договора с субъектом персональных данных, являющимся индивидуальным предпринимателем).

91. Обработка персональных данных, указанных в пункте 90 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

92. Обработка персональных данных, указанных в пункте 90 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона
«О персональных данных».

93. Распространение и предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 88 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и договором, указанным в пункте 88 настоящих Правил.

94. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 88 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

95. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 88 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

96. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 88 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### XII. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в рассмотрении дел в судах Российской Федерации

97. Обработка персональных данных истцов, ответчиков, заявителей, третьих лиц, заинтересованных лиц, других лиц (физических лиц, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующих в рассмотрении дел в судах Российской Федерации, осуществляется в целях представления и защиты прав и законных интересов органов местного самоуправления.

98. В целях, указанных в пункте 97 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 97 настоящих Правил:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. почтовый адрес;
3. иные персональные данные, указанные в заявлении (ходатайстве) или других документах, представленных в суд.

99. Обработка персональных данных, указанных в пункте 98 настоящих Правил, осуществляется без использования средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор (получение), накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами.

100. Обработка персональных данных, указанных в пункте 98 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 3 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

101. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 97 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

102. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 97 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### XIII. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, по отношению к которым Администрация обязана исполнить судебный акт

103. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется в целях исполнения Администрацией в отношении него судебного акта.

104. В целях, указанных в пункте 103 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. адрес места жительства;
3. вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;
4. номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);
5. идентификационный номер налогоплательщика.

105. Обработка персональных данных, указанных в пункте 104 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, передачу (предоставление, доступ), использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

106. Обработка персональных данных, указанных в пункте 104 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 3.1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

107. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 103 настоящих Правил, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

108. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 103 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXII настоящих Правил.

109. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 103 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### XIV. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях награждения знаками отличия

110. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях представления к награждению и награждения знаками отличия, а также в целях обнародования информации о награждении знаками отличия.

111. В целях, указанных в пункте 110 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. адрес места жительства (места пребывания);
3. число, месяц, год рождения;
4. контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);
5. место работы, занимаемая должность, род деятельности;
6. пол;
7. трудовой стаж;
8. сведения о присвоенных наградах (наименование наград, даты награждения);
9. сведения, характеризующие личность субъекта персональных данных, о его заслугах и достижениях, указанные в представлении (ходатайстве) о награждении;
10. фотографическое изображение в бумажном и электронном виде.

112. Обработка персональных данных, указанных в пункте 111 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации.

113. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 110 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и приложению 9 к настоящим Правилами (при необходимости) или по форме, утвержденной муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок награждения соответствующим знаком отличия, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

114. Распространение и предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 110 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

115. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 110 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

116. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 110 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом XXI настоящих Правил.

117. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 110 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом XXII настоящих Правил и Правил по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

### XV. Обработка персональных данных по поручению Администрации

118. Администрация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем издания Администрацией соответствующего распоряжения (далее – поручение Администрации). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом
«О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных». В поручении Администрации должны быть:

1. определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки;
2. установлена обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
3. установлена обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, по запросу Администрации в течение срока действия поручения Администрации, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Администрации требований, установленных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;
4. установлена обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
5. указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе требование об уведомлении Администрации о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

119. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

120. В случае если Администрация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Администрации. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, несет ответственность перед Администрацией.

121. Обработка персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу не поручается.

### XVI. Доступ уполномоченных лиц Администрации к персональным данным и их обработке

122. Доступ к персональным данным и их обработке имеют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, а также работники Администрации, не являющиеся муниципальными служащими и не относящиеся к должностям муниципальной службы, включенные распоряжением Администрации в перечень должностей предусматривающий осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам). При этом указанные лица имеют доступ к обработке тех персональных данных, которые необходимы для исполнения их должностных обязанностей.

123. Доступ к персональным данным также имеет Глава Одинцовского городского округа и лицо, временно исполняющее его полномочия, в связи с обеспечением осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Уставом Одинцовского городского округа Московской области, а также с осуществлением прав и обязанностей как нанимателя (работодателя) по отношению к муниципальным служащим, работникам Администрации.

Указанные в настоящем пункте должностные лица обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных, ставших им известными в связи с осуществлением своих полномочий, в том числе после прекращения их осуществления.

124. К обработке персональных данных допускаются лица, указанные в пункте 122 настоящих Правил, которые прошли процедуру допуска (далее – уполномоченные работники), включающую:

1. ознакомление с муниципальными правовыми актами, устанавливающими правила работы с персональными данными, в том числе определяющими порядок осуществления процедур и иных действий, связанных с обработкой персональных данных;
2. подписание обязательства о том, что в случае расторжения с ними трудового договора они обязуются прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 4 к настоящим Правилам);
3. получение индивидуальных атрибутов, указанных в пункте 154 настоящих Правил, для доступа в информационные системы персональных данных, указанные в приложении 5 к настоящим Правилам и используемые Администрацией для достижения целей, предусмотренных законом, в том числе для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей (далее – информационные системы).

125. В должностные инструкции уполномоченных работников включаются положения о допуске к обработке персональных данных и соблюдении требований по обеспечению их защиты и конфиденциальности.

126. Доступ уполномоченных работников и лиц, указанных в пункте 123 настоящих Правил, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в порядке, утвержденном распоряжением Администрации.

127. Уполномоченные работники обязаны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в области персональных данных, в том числе настоящими Правилами.

### XVII. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление, блокирование

### и уточнение (обновление, изменение) персональных данных

128. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

1. получения оригиналов либо заверенных надлежащим образом копий документов;
2. копирования оригиналов документов;
3. внесения персональных данных в учетные формы на бумажных и (или) иных материальных (электронных) носителях персональных данных (далее соответственно – бумажный носитель, материальный носитель);
4. формирования персональных данных в ходе их обработки, включая создание документов, содержащих персональные данные;
5. внесения персональных данных в информационные системы.

129. Сбор (получение) персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

130. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

131. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются уполномоченными муниципальными служащими.

132. Субъект персональных данных или его представитель представляет в Администрацию полные, достоверные и документально оформленные персональные данные, которые необходимы в целях их обработки, а также сообщает в Администрацию в письменном форме об изменении представленных ранее персональных данных не позднее пяти рабочих дней после дня изменения таких данных либо получения соответствующих подтверждающих документов (если цели обработки персональных данных требуют поддержания их в актуальном состоянии).

133. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченных работников вносят в них необходимые изменения.

Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня внесения изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях, а также третьих лиц, которым были переданы указанные в настоящем пункте персональные данные, о необходимости уточнения таких персональных данных.

134. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные работники осуществляют блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации, обеспечивают блокирование таких персональных данных с момента соответствующего обращения субъекта персональных данных или получения указанного в настоящем пункте запроса на период проведения внутреннего контроля, указанного в подпункте 1 пункта 197 настоящих Правил, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уполномоченные работники осуществляют уточнение (обновление, изменение) персональных данных либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации, обеспечивают их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимают блокирование персональных данных.

135. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченных работников осуществляют блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации, обеспечивают их блокирование с момента соответствующего обращения субъекта персональных данных или получения указанного в настоящем пункте запроса на период проведения внутреннего контроля, указанного в
подпункте 1 пункта 197 настоящих Правил.

136. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Администрацией согласия на обработку персональных данных являются обязательными, уполномоченный работник разъясняет субъекту персональных данных под подпись юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

137. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьих лиц следует заранее уведомить об этом субъекта персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящим Правилам, и получить его письменное согласие на их получение у этих лиц, составленное в соответствии с приложением 7 к настоящим Правилам.

138. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», Администрация до начала обработки таких персональных данных предоставляет (направляет) субъекту персональных данных информацию по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. Указанная информация подписывается уполномоченным заместителем Главы Одинцовского городского округа.

XVIII. Использование и передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных

139. Использование персональных данных, их передача (распространение, предоставление, доступ) осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами.

140. При передаче персональных данных третьим лицам обеспечиваются все необходимые меры по защите передаваемой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

141. Субъект персональных данных имеет право дать согласие Администрации на распространение и предоставление его персональных данных.

142. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее – согласие на распространение данных), оформляется согласно приложению 9 к настоящим Правилам и в соответствии с требованиями к содержанию согласия на распространение данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

Согласие на распространение данных оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

143. В согласии на распространение данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Администрацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

144. Администрация обязана в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на распространение данных, соответствующего требованиям, предусмотренных пунктом 142 настоящих Правил, опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Опубликование указанной информации осуществляется путем ее размещения на официальном сайте.

145. В случае поступления в Администрацию требования субъекта персональных данных о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, отвечающего требованиям части 12 статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных», Администрация в течение трех рабочих дней с момента его получения прекращает передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, блокирует и удаляет все персональные данные субъекта персональных данных из информационных ресурсов Администрации.

146. Согласие на распространение данных и требование, указанное в пункте 145 настоящих Правил, хранятся у уполномоченного работника, осуществляющего (обеспечивающего) распространение персональных данных, и подлежат уничтожению в соответствии с настоящими Правилами по истечении сроков их хранения.

147. Требования пунктов 142 – 145 настоящих Правил не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

XIX. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

148. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, уполномоченными работниками определяются места хранения персональных данных (их бумажных и иных материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним и обеспечивается раздельное хранение персональных данных (их материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

149. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях (в специальных разделах или на полях форм (бланков)), иных материальных носителях.

150. При несовместимости целей 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, предпринимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1. при необходимости использования, предоставления или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению, предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению, предоставлению и использованию, и используется (распространяется, предоставляется) копия персональных данных;
2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется бумажный или иной материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

151. Правила, предусмотренные настоящим пунктом Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном бумажном или ином материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

XX. Обработка персональных данных в информационных системах (автоматизированная обработка персональных данных)

153. Обработка персональных данных осуществляется с использованием информационных систем (автоматизированная обработка персональных данных), указанных в приложении 5 к настоящим Правилам, в случае если согласно установленному в Администрации порядку либо требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или Московской области соответствующие персональные данные должны обрабатываться с использованием таких информационных систем.

154. Доступ к информационным системам уполномоченных работников для осуществления обработки персональных данных в информационных системах реализуется посредством индивидуальной учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

155. Информация размещается в информационных системах в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

156. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным с соблюдением требований, установленных Федеральным законом
«О персональных данных» и настоящими Правилами.

157. Уточнение персональных данных, размещенных в информационных системах, производится путем внесения в них изменений.

158. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными работниками принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению в сроки, установленные настоящими Правилами.

XXI. Организация хранения, сроки обработки и хранения персональных данных

159. Срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Администрация осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

160. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Администрацией.

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

161. Обработка персональных данных прекращается в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные работники прекращают их обработку или обеспечивают прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

162. В случае обращения субъекта персональных данных в Администрацию с требованием о прекращении обработки персональных данных уполномоченные работники в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Администрацией соответствующего требования, прекращают их обработку или обеспечивают прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, действующим по поручению Администрации), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

163. Персональные данные хранятся уполномоченными работниками в условиях, обеспечивающих защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Не допускается хранение материальных носителей персональных данных не уполномоченными в соответствии с пунктом 124 настоящих Правил работниками, к компетенции которых не отнесена обработка персональных данных.

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

165. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде. На бумажных носителях персональные данные хранятся в составе документов и их копий, содержащих информацию о субъектах персональных данных. В электронном виде персональные данные хранятся на электронных носителях и в информационных системах, а также в резервных копиях персональных данных, размещенных на электронных носителях, в архивных копиях баз данных информационных систем.

Персональные данные на бумажных носителях, а также на иных материальных носителях, не являющихся внутренними запоминающими устройствами электронных вычислительных машин, хранятся в помещениях Администрации в шкафах или сейфах, снабженных запирающими устройствами. Двери в помещения Администрации, в которых хранятся персональные данные, а также располагаются автоматизированные рабочие места для работы в информационных системах, должны быть снабжены запирающими и опечатывающими устройствами.

166. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях, определенных настоящими Правилами. Не допускается хранение на одном электронном носителе персональных данных и другой информации, доступ к которой имеют не уполномоченные в соответствии с пунктом 154 настоящих Правил работники.

167. При хранении персональных данных, содержащихся на электронных носителях, должно производиться регулярное резервное копирование таких персональных данных, достаточное для недопущения их утраты (в том числе в случае выхода из строя указанных носителей до истечения сроков гарантийного хранения на них информации).

168. Контроль за соблюдением установленного настоящими Правилами порядка хранения и использования материальных носителей персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

Контроль сохранности персональных данных, в том числе в виде электронных документов, содержащихся на материальных носителях, физического и технического состояния указанных носителей осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в три года.

169. Материальные носители персональных данных хранятся в течение сроков хранения персональных данных (документов, содержащих персональные данные), установленных Федеральным законом от 22.10.2004
№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных», другими федеральными законами, приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236
«Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

170. По окончании установленных изготовителями сроков эксплуатации (службы) электронных носителей указанные носители не подлежат использованию в целях хранения персональных данных, а содержащиеся на них персональные данные подлежат сохранению (копированию) на других пригодных к использованию электронных носителях.

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

172. По истечении срока хранения персональных данных (документов, содержащих персональные данные) указанные персональные данные и (или) соответствующие материальные носители, не подлежащие архивному хранению, подлежат уничтожению в соответствии с настоящими Правилами и Правилами по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации.

XXII. Уничтожение персональных данных

173. Уничтожение персональных данных осуществляется при достижении целей их обработки или в случае утраты в них необходимости, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами, либо при наступлении иных законных оснований.

174. Уничтожением персональных данных являются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

175. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, производится следующими способами:

1. способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на этом же материальном носителе (удаление, вымарывание), если это допускается материальным носителем;
2. уничтожением материального носителя (механическое нарушение целостности носителя, не позволяющее произвести считывание или восстановление персональных данных);
3. удалением с материальных носителей персональных данных методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

176. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы.

177. Подготовка к уничтожению и уничтожение персональных данных осуществляется на основании отбора к уничтожению персональных данных (их материальных носителей), определения физического и технического состояния материальных носителей, в том числе их работоспособности и пригодности для хранения других персональных данных.

178. Комиссия по уничтожению персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа (далее – Комиссия) при подготовке к процедуре уничтожения персональных данных составляет акты об уничтожении персональных данных по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

179. Выполнение процедуры уничтожения персональных данных организуют уполномоченные работники, ответственные за обработку персональных данных, подлежащих уничтожению, во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных.

Контроль выполнения процедуры уничтожения персональных данных осуществляет председатель Комиссии.

180. Персональные данные подлежат уничтожению в следующие сроки:

1. по достижении цели обработки персональных данных либо истечении срока их обработки или хранения, если иное не предусмотрено настоящими Правилами, либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты наступления соответствующего основания, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;
2. в случае письменного отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления в Администрацию письменного отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;
3. в случае подтверждения по результатам внутреннего контроля, указанного в подпункте 1 пункта 196 настоящих Правил, факта неправомерной обработки персональных данных и невозможности обеспечения правомерности их обработки – в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;
4. в случае поступления в Администрацию от субъекта персональных данных или его представителя сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня представления таких сведений;
5. в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных – в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня представления таких сведений.

181. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных (по техническим, организационным или иным причинам) в течение сроков, указанных в пункте 180 настоящих Правил, уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в срок не более чем шесть месяцев со дня появления основания для их уничтожения, если иной срок не установлен федеральными законами. При этом персональные данные, подлежащие уничтожению, блокируются уполномоченными работниками в день поступления информации о невозможности уничтожить персональные данные в указанные сроки.

182. Документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

1. акт об уничтожении персональных данных, в случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации;
2. акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе (далее – выгрузка из журнала), в случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, а также если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

183. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных, указанные в пункте 182 настоящих Правил, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

184. Общий порядок уничтожения персональных данных определяется Правилами по уничтожению персональных данных в Администрации, утвержденными распоряжением Администрации.

Акт об уничтожении персональных данных подписывается членами Комиссии, осуществившими уничтожение персональных данных.

Если уничтожение персональных данных осуществляется лицом, действующим по поручению Администрации, акт об уничтожении составляется в двух экземплярах указанным лицом в соответствии с требованиями, указанными в пункте 183 настоящих Правил, один из которых по завершении уничтожения персональных данных представляется в Администрацию в сроки, указанные в пункте 188 настоящих Правил, с приложением при необходимости выгрузки из журнала.

185. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных, подлежат хранению в Администрации в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

186. Если уничтожение персональных данных было осуществлено по результатам рассмотрения обращения (запроса) субъекта персональных данных или его представителя, об уничтожении персональных данных Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня уничтожения указанных персональных данных, уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляет указанный орган.

187. В случае и в сроки, указанные в подпункте 4 пункта 180 настоящих Правил, Администрация уведомляет третьих лиц, которым были переданы указанные в этом пункте персональные данные.

188. В случае если обработка персональных данных осуществляется лицом, действующим по поручению Администрации, это лицо уничтожает персональные данные, в сроки, указанные в пунктах 180 и 181 настоящих Правил либо в сроки, установленные договором, заключенным с Администрацией, и уведомляет Администрацию об уничтожении персональных данных не позднее десяти рабочих дней со дня их уничтожения, если иные сроки не предусмотрены договором, заключенным с Администрацией.

XXIII. Меры, направленные на защиту персональных данных

189. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные в электронном виде.

190. Защиту персональных данных обеспечивают уполномоченные работники во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных.

191. Обеспечение безопасности персональных данных, зафиксированных на материальных носителях, от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных, достигается путем:

1. соблюдения порядка доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденного распоряжением Администрации;
2. допуска к обработке персональных данных только уполномоченных работников;
3. обнаружения фактов нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, и устранения обнаруженных нарушений;
4. обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер по их устранению, предупреждению и ликвидации их последствий;
5. восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

192. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;
2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
3. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
4. учет всех информационных систем, машинных носителей, а также архивных копий персональных данных;
5. организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, а также автоматизированные рабочие места, с которых осуществляется доступ к информационным системам, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

193. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор соответствующей информационной системы, который обрабатывает персональные данные, или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора информационной системы на основании заключаемого с этим лицом договора.

194. Доступ уполномоченных работников к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

195. Рабочие места уполномоченных работников в помещениях Администрации должны располагаться таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра информации, содержащейся в документах на бумажных носителях и (или) отображаемой на экране монитора, лицом, не допущенным к обработке соответствующих персональных данных.

196. В отсутствие уполномоченных работников на его рабочем месте не должны находиться документы, содержащие персональные данные, а также на его автоматизированном рабочем месте должна быть завершена и (или) блокирована работа с информационной системой.

XXIV. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

197. Для выявления и предотвращения нарушений при обработке персональных данных используются следующие процедуры:

1. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, а также Политикой обработки и защиты персональных данных в Администрации, утвержденной постановлением Администрации;
2. ознакомление уполномоченных работников с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, в том числе настоящими Правилами, и (или) обучение указанных лиц
3. прекращение обработки персональных данных при достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;
4. осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и правилами обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных»;
5. недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
6. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
7. установление и устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
8. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки;
9. блокирование персональных данных;
10. уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Правила работы в Администрации с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных утверждаются распоряжением Администрации;
11. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона
«О персональных данных» в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией или лицом, действующим по поручению Администрации, мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

198. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией или лицом, действующим по поручению Администрации, уполномоченные работники в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращают неправомерную обработку персональных данных или обеспечивают прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, такие данные подлежат уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

Если выявление неправомерной обработки персональных данных было осуществлено по результатам рассмотрения обращения (запроса) субъекта персональных данных или его представителя, об устранении допущенных нарушений Администрация уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляет указанный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня устранения этих нарушений.

XXV. Порядок назначения, права, должностные обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных

199. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением Администрации из числа муниципальных служащих Администрации, относящихся к ведущей группе должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесена организация обработки персональных данных в Администрации.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

200. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1. требовать от уполномоченных работников знания и выполнения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил и иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;
2. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных;
3. участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

201. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных и (или) участвовать в их разработке;
2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением Администрацией и уполномоченными работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
3. доводить до сведения уполномоченных работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;
4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
5. в случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных организовывать и (или) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;
6. готовить предложения по совершенствованию процедур по обработке персональных данных в Администрации, по выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также мер, направленных на защиту персональных данных, и участвовать в их реализации;
7. осуществлять и (или) участвовать в осуществлении оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
8. исполнять иные обязанности, установленные настоящими Правилами.

202. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей по организации обработки персональных данных в Администрации.

Заместитель Главы

Одинцовского городского округа М. А. Бажанова

## Приложение 1

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Типовая форма

Согласие на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся(аяся) (нужное подчеркнуть): субъектом персональных данных;

представителем субъекта персональных данных:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе / в интересах доверителя (нужное подчеркнуть) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация), расположенному по адресу: Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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

(содержание персональных данных из числа указанных в Правилах обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа применительно к соответствующей категории субъекта персональных данных)

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, поданного в Администрацию и составленного в произвольной форме;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без указанного согласия при наличии оснований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после достижения цели обработки персональных данных персональные данные будут храниться в Администрации в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов, после чего будут уничтожены;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только с целью осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока их хранения (в случае если после достижения цели обработки персональных данных они подлежат хранению) либо до дня его отзыва в письменной форме (включительно).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия субъекта персональных данных или его представителя) |

## Приложение 2

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Типовая форма

Разъяснение\*

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) и (или) дать Администрации согласие на их обработку (здесь и далее подчеркнуть нужное).

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурные элементы, на основании которых установлен перечень соответствующих персональных данных)

Администрацией определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в Администрацию с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель предоставления персональных данных)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурные элементы, на основании которых обработка персональных данных может осуществляться только с согласия субъекта персональных данных)

получение Администрацией согласия субъекта персональных данных является обязательным.

Отказ от предоставления субъектом персональных данных его персональных данных и (или) дачи согласии на их обработку является основанием для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия субъекта персональных данных или его представителя) |

\*Составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Администрации, другой отдается субъекту персональных данных.

## Приложение 3

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

#### Перечень

должностей субъектов персональных данных органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, при назначении на которые и при замещении которых Администрацией предусматривается обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

* 1. Глава Одинцовского городского округа Московской области;
	2. Председатель Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области;
	3. Заместитель председателя Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области;
	4. Депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе;
	5. Депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе;
	6. Председатель Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа Московской области;
	7. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа Московской области;
	8. Аудитор Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа Московской области;
	9. Первый заместитель Главы Одинцовского городского округа;
	10. Заместитель Главы Одинцовского городского округа;
	11. Заместитель Главы Одинцовского городского округа – начальник управления;
	12. Управляющий делами Администрации;
	13. Председатель комитета;
	14. Заместитель председателя комитета;
	15. Заместитель председателя - начальник отдела;
	16. Начальник управления;
	17. Начальник управления - главный бухгалтер;
	18. Заместитель начальника управления;
	19. Заместитель начальника управления - начальник отдела;
	20. Заместитель начальника управления - главный бухгалтер;
	21. Начальник отдела;
	22. Начальник отдела - заместитель главного бухгалтера;
	23. Заместитель начальника отдела;
	24. Консультант;
	25. Инспектор;
	26. Главный специалист;
	27. Старший эксперт;
	28. Ведущий бухгалтер;
	29. Старший бухгалтер;
	30. Ведущий юрисконсульт;
	31. Главный экономист;
	32. Старший экономист;
	33. Главный инспектор;
	34. Старший инспектор;
	35. Главный инспектор-муниципальный жилищный инспектор;
	36. Старший инспектор-муниципальный жилищный инспектор.

## Приложение 4

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

 Форма

Обязательство

работника Администрации Одинцовского городского округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» мне известно, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обязуюсь не осуществлять копирование персональных данных любыми способами, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей, не выносить материальные носители, содержащие персональные данные, из помещения (помещений), в котором (которых) размещены органы местного самоуправления Одинцовского городского муниципального округа Московской области.

Мне известно, что за нарушение требований указанного Федерального закона законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

## Приложение 5

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Перечень

информационных систем персональных данных, используемых в Администрации Одинцовского городского округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование ИСПДн (ее составной части)** | **Наименование объекта (полное и сокращенное)****Отраслевая (ведомственная) принадлежность****Адрес объекта** | **Исходные данные классификации ИСПДн** | **Класс ИСПДН** | **Приме-чание** |
| **Структура по ИСПДн** | **Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет)** | **Режим обработки****ПДн** | **Разграничение доступа пользователей** | **Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 | Информационная система персональных данных «Защищенный сегмент информационно-телекоммуникационной сети» | Администрация Одинцовского городского округа Московской области,Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 | Автономная | Подключена | Много-пользова-тельская | С разграничением доступа пользователей | Система полностью находится в пределах РФ | УЗ3, К3 |  |

## Приложение 6

## к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Форма

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

Фамилия и инициалы субъекта персональных данных

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

почтовый адрес

Уведомление

о необходимости получения персональных данных у третьих лиц

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем, что Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) необходимо получить следующие Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вышеуказанные персональные данные будут использованы Администрацией с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(описывается планируемый результат использования полученных сведений)

Просим Вас предоставить вышеуказанные персональные данные в Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, контактный телефон уполномоченного муниципального служащего)

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

в течение трех рабочих дней после дня получения настоящего Уведомления.

В случае невозможности предоставить вышеуказанные персональные данные просим Вас в указанный срок представить (направить) в Администрацию письменное согласие (форма прилагается) на получение Администрацией необходимых персональных данных у следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о третьем (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

следующими способами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение указанных сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку)

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

Приложение: форма Согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьих лиц на \_\_ л. в 1 экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Настоящее уведомление получил(а)

(заполняется, если уведомление вручено лично):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия субъекта персональных данных) |

## Приложение 7

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Форма

Согласие

субъекта персональных данных на получение его персональных данных

у третьих лиц

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

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

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

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

согласен (согласна) на получение Администрацией Одинцовского городского округа у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о третьем лице (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

следующих сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

а также согласен (согласна) на их использование Администрацией с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается планируемый результат использования полученных сведений)

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

(описывается планируемый результат использования полученных сведений)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия ) |

## Приложение 8

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Форма

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

Фамилия и инициалы субъекта персональных данных

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

почтовый адрес

Уведомление

о персональных данных, полученных у третьих лиц

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что Администрацией Одинцовского городского округа получены от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о третьем (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, сведения об иных источниках получения персональных данных)

следующие Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Указанные персональные данные будут использованы Администрацией (уполномоченными работниками) с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цель обработки персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правовое основание указанной цели обработки персональных данных)

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

Вы имеете право получать полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых Администрацией; право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством; право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для цели их обработки; право принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Настоящее уведомление получил(а)

(заполняется, если уведомление вручено лично):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия субъекта персональных данных) |

## Приложение 9

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

Типовая форма

Согласие

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных

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

или его представителя, номер телефона, адрес электронной почты или

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

почтовый адрес субъекта персональных данных или его представителя)

являющийся(аяся) (нужное подчеркнуть):

субъектом персональных данных;

представителем субъекта персональных данных:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных,

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

номер телефона, адрес электронной почты или

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

почтовый адрес субъекта персональных данных)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе / в интересе доверителя (нужное подчеркнуть) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие Администрации Одинцовского городского округа (далее – Администрация), расположенной по адресу: Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, идентификационный номер налогоплательщика 5032004222, основной государственный регистрационный номер 1025004066966, на обработку (распространение) следующих персональных данных:

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

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

(указываются категории и перечень персональных данных

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

на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

в информационных ресурсах Администрации:

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

(указываются адреса, состоящие из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ каталога на сервере и имени файла веб-страницы, посредством которых будут осуществляться предоставление

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

доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)

для следующей цели обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

при соблюдении следующих условий и запретов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются условия, запреты и категории, перечень персональных данных, на которые распространяются

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

эти условия и запреты, или указывается «не устанавливаю»)

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

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Администрацией только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных муниципальных служащих (работников), либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(перечисляются условия или указывается «не устанавливаю»)

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение срока

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

(указывается срок действия согласия на обработку персональных данных)

или до дня (включительно) направления в Администрацию оформленного в письменной форме требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия субъекта персональных данных или его представителя) |

## Приложение 10

к Правилам обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа

 Акт об уничтожении персональных данных

|  |
| --- |
| Наименование: |
| Администрация Одинцовского городского округа Московской области |
| Адрес: |
| 143003, Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 |

Комиссия по уничтожению персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа Московской области в составе:

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
|  |  |
| Заместитель председателя комиссии |
|  |  |
| Члены комиссии |
|  |  |
|  |  |

Произвела уничтожение персональных данных в следующем объеме:

Наименование материального носителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учетный номер материального носителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ уничтожения ПДн\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина уничтожения ПДн\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата уничтожения ПДн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО субъектов ПДн | Перечень ПДн |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Всего уничтожено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Наименование информационной системы персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ уничтожения ПДн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина уничтожения ПДн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата уничтожения ПДн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО субъектов ПДн | Перечень ПДн |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Всего уничтожено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

Правильность записей в акте проверил:

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) |
|  |
| Акт подлежит хранению до: | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
|  |
| Заместитель председателя комиссии: |
|  |
| Члены комиссии: |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

## Приложение 2

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_\_\_

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Одинцовского городского округа Московской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения в Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) запросов субъекта персональных данных или его представителей (далее – запрос):

1. о предоставлении:

информации о наличии в Администрации персональных данных, относящихся к этому субъекту (далее – информация);

возможности ознакомления в Администрации с персональными данными, относящимися к этому субъекту (далее – ознакомление с персональными данными);

информации, касающейся обработки персональных данных этого субъекта, содержащей сведения, указанные в части 7 статья 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»;

1. по вопросам, указанным в части 1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

2. Субъект персональных данных или его представитель (далее – автор запроса) направляет в Администрацию запрос на бумажном носителе по почтовому адресу Администрации, в форме электронного документа по адресу электронной почты Администрации или представляет запрос на бумажном носителе лично в Администрацию в часы ее работы.

3. Запрос должен содержать:

1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией;
3. собственноручную подпись автора запроса – для запроса на бумажном носителе, усиленную квалифицированную электронную подпись автора запроса – для запроса в форме электронного документа.

4. В запросе рекомендуется указать предмет запроса согласно пункту 1 настоящих Правил, а в запросе на бумажном носителе – также способ получения результата рассмотрения запроса и сведения, необходимые Администрации для его реализации.

5. Прием и регистрацию запросов осуществляет работник Администрации, ответственный за прием и регистрацию обращений граждан.

6. Запрос регистрируется в день его получения Администрацией. О дате получения запроса его автор может узнать по телефону, указанному на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Рассмотрение запроса, оформление результата его рассмотрения, подготовку информации, персональных данных для ознакомления с ними автора запроса осуществляют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, а также работники Администрации, не являющиеся муниципальными служащими и не относящиеся к должностям муниципальной службы, ответственные за обработку соответствующих персональных данных (далее – уполномоченный работник).

8. Автору запроса направляется мотивированное уведомление об отсутствии оснований для выполнения запроса, в случае если:

1. автор запроса не имеет права на получение информации или ознакомление с персональными данными либо его право на доступ к персональным данным ограничено федеральным законом, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»;
2. запрос и (или) приложенные к нему документы (в случае если автор запроса приложил к запросу документы) содержат недостоверные сведения;
3. запрос не соответствует условиям, предусмотренным настоящими Правилами;
4. Администрация не является оператором персональных данных, относящихся к субъекту, в отношении персональных данных которого Администрацией получен запрос.

9. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса по вопросам, указанным в абзацах втором – четвертом подпункта 1 пункта 1 настоящих Правил, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

10. Мотивированное уведомление, мотивированный отказ оформляются на бланке письма Администрации (далее – бланк письма), подписываются Главой Одинцовского городского округа либо уполномоченным им должностным лицом Администрации (далее при совместном употреблении – уполномоченное лицо) и направляются автору запроса уполномоченным работником, указанным в пункте 5 настоящих Правил, не позднее двух рабочих дней со дня получения Администрацией запроса в той форме, в которой он был получен.

В случае, предусмотренном пунктом 17 настоящих Правил, автор запроса может получить указанные в настоящем пункте уведомление и отказ в Администрации, начиная со второго рабочего дня после дня получения Администрацией запроса.

Если запрос был получен в форме электронного документа, мотивированное уведомление, мотивированный отказ, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, с которой был получен такой запрос, если иной адрес электронный почты или иной способ получения ответа не указан в запросе.

11. Мотивированное уведомление, мотивированный отказ не являются препятствием для повторного направления (представления) запроса в случае устранения причин, послуживших основанием для их направления автору запроса.

1. Порядок предоставления информации

12. При отсутствии оснований, указанных в пункте 8 или 9 настоящих Правил, автору запроса предоставляется информация, указанная в абзацах втором и четвертом подпункта 1 пункта 1 настоящих Правил (в объеме, указанном в запросе), в виде ответа на запрос, составленном на бланке письма, не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса Администрацией в той форме, в которой был получен запрос, если иное не указано в запросе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 настоящих Правил. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13. Информация предоставляется без указания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

14. Информация излагается в доступной форме, а также таким образом, чтобы исключалась неопределенность в действиях Администрации, касающихся обработки персональных данных субъекта таких данных.

15. В случае если федеральными законами установлены основания, ограничивающие право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, информация предоставляется в части, не противоречащей таким основаниям. Обоснование невозможности предоставления остальной информации указывается в ответе на запрос.

16. Ответ на запрос подписывает уполномоченное лицо.

17. Если в запросе, составленном на бумажном носителе, не указан способ получения результата рассмотрения запроса, а также не указаны сведения, необходимые Администрации для его реализации, автор запроса при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, может получить ответ на запрос в Администрации в часы ее работы, по окончании срока, установленного пунктом 12 настоящих Правил.

18. Ответ на запрос, поступивший в Администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты, с которой был получен такой запрос, если иной адрес электронный почты или иной способ получения ответа не указан в запросе.

1. Порядок ознакомления с персональными данными

19. При отсутствии оснований, указанных в пункте 8 или 9 настоящих Правил, автору запроса предоставляется возможность безвозмездно ознакомиться с персональными данными в Администрации.

20. Автору запроса не позднее двух рабочих дней со дня получения запроса направляется уведомление, содержащее место, даты и время, в которые он может ознакомиться с персональными данными. Последним днем для ознакомления с персональными данными является десятый рабочий день со дня получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

21. Уведомление, указанное в пункте 20 настоящих Правил, оформляется на бланке письма, подписывается уполномоченным лицом и направляется работником, указанным в пункте 5 настоящих Правил, автору запроса в той форме, в которой был получен запрос, за исключением случая, если в запросе, составленном на бумажном носителе, не указан способ получения результата рассмотрения запроса, а также не указаны сведения, необходимые Администрации для его реализации. В этом случае автор запроса имеет право обратиться (лично, по телефону) в Администрацию в часы ее работы в целях определения места, даты и времени ознакомления с персональными данными.

Если запрос был получен в форме электронного документа, уведомление направляется в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты, с которой был получен такой запрос, если иной адрес электронный почты или иной способ получения результата рассмотрения запроса не указан в запросе.

22. При предоставлении персональных данных для ознакомления не допускается ознакомление автора запроса с персональными данными, относящимися к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

23. В случае если федеральными законами установлены основания, ограничивающие право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, персональные данные предоставляются для ознакомления в части, не противоречащей таким основаниям. Обоснование невозможности предоставления остальных персональных данных сообщается автору запроса в соответствии с пунктами 8 и 10 настоящих Правил.

24. Автор запроса после ознакомления с персональными данными подтверждает свое ознакомление путем проставления отметки на его запросе, включающей слово «ознакомлен» или «ознакомлена», дату ознакомления, собственноручную подпись, инициалы и фамилию автора запроса.

25. В случае если после ознакомления автора запроса с персональными данными в Администрацию поступят сведения, предусмотренные частью 3 статьи 20 Федерального закона «О персональных данных», такие сведения обрабатываются в соответствии с Правилами обработки персональных данных в Администрации Одинцовского городского округа, утвержденными постановлением Администрации (далее – Правила обработки). О принятых мерах автор запроса в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания совершения соответствующих действий, уведомляется в форме ответа на запрос, подготовленного на бланке письма уполномоченным работником и подписанного уполномоченным лицом.

1. Порядок рассмотрения отдельных запросов

26. В случае поступления запроса, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящих Правил, уполномоченный работник осуществляет действия, предусмотренные настоящими Правилами, а также действия в порядке и сроки, предусмотренные Правилами обработки.

27. О мерах, принятых Администрацией по результатам рассмотрения запроса, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящих Правил, автор запроса в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания таких действий, уведомляется в форме ответа на запрос, подготовленного на бланке письма уполномоченным работником и подписанного уполномоченным лицом.

1. Заключительные положения

28. Действие настоящих Правил распространяется на обращения субъекта персональных данных или его представителя, поступившие в Администрацию по вопросам обработки персональных данных соответствующего субъекта персональных данных.

29. К отношениям, не урегулированным настоящими Правилами, применяются положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и Правила обработки.

Заместитель Главы

Одинцовского городского округа М. А. Бажанова