

РАСПОРЯЖЕНИЕ

председателя Совета народных депутатов города Коврова

30.10.2012

№ 141

**Об утверждении Перечня мер,
направленных на обеспечение
выполнения обязанностей,
предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных»
в Совете народных депутатов
города Коврова**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ 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», статьей 23 Устава муниципального образования город Ковров,

распоряжаюсь о следующем:

1. Утвердить Положение по обработке персональных данных работников Совета народных депутатов города Коврова согласно приложению 1.
2. Утвердить Правила по работе с обращениями субъектов персональных данных в Совете народных депутатов города Коврова согласно приложению 2.
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Совете народных депутатов города Коврова согласно приложению 3.
4. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными в Совете народных депутатов города Коврова согласно приложению 4.
5. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных в Совете народных депутатов города Коврова согласно приложению 5.
6. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Совете народных депутатов города Коврова в связи с реализацией трудовых отношений согласно приложению 6.
7. Утвердить Перечень должностей в Совете народных депутатов города Коврова, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению 7.
8. Утвердить Перечень должностей в Совете народных депутатов города Коврова, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 8.
9. Утвердить Типовое обязательство муниципального служащего Совета народных депутатов города Коврова, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению 9.

10. Утвердить Типовую форма согласия на обработку персональных данных сотрудников Совета народных депутатов города Коврова, иных субъектов персональных данных согласно приложению 10.

11. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на работу, ее выполнением в Совете народных депутатов города Коврова согласно приложению 11.

12. Утвердить Порядок доступа работников Совета народных депутатов города Коврова в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению 12.

13. Заведующей организационным отделом Крайновой С.В. ознакомить работников Совета народных депутатов города Коврова с данным распоряжением под роспись.

**Председатель Совета народных
депутатов города Коврова**



В.Т.Арсентьев

Арсентьев
29.10.2012

ПОЛОЖЕНИЕ

по обработке персональных данных работников Совета народных
депутатов города Коврова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных работников (далее — Положение) Совета народных депутатов города Коврова Владимирской области (далее Совет) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ «О персональных данных», Трудовым Кодексом РФ.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных работников Совета, которые подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения председателем Совета и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся распоряжением.

1.4. Все работники Совета должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.1.2. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2.2. Состав персональных данных сотрудников, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ:

- 2.2.1. ФИО;
- 2.2.2. дата рождения;
- 2.2.3. паспортные данные;
- 2.2.4. адрес;
- 2.2.5. семейное положение;
- 2.2.6. образование;
- 2.2.7. профессия;
- 2.2.8. предыдущее место работы;
- 2.2.9. сведения о воинском учете;
- 2.2.10. стаж.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ГАРАНТИИ ИХ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.1.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

3.1.3. все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

3.1.5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;

3.1.6. при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.7. защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

3.1.8. работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.1.9. работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3.1.10. работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового Кодекса и иных федеральных законов.

4.2. Персональные данные работника могут быть использованы для проведения кадровой работы и учета (принятие на работу, увольнение, оформление отпусков, больничных, командировок, подготовки неденежных поощрений и т.д.), начисления денежных выплат (зарплаты, премии, денежные вознаграждений и т.д.), отчисления налоговых и пенсионных сборов.

4.3. Хранение персональных данных работников осуществляется в электронном виде локально на АРМ, в бумажном виде (трудовые договора, личные дела) в организационном отделе аппарата Совета народных депутатов города Коврова.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;

5.1.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

5.1.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

5.1.4. осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

5.1.5. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

5.1.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

5.1.7. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

6.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

6.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

6.1.5. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные

оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.7. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

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

Правила по работе с обращениями субъектов персональных данных в Совете народных депутатов города Коврова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция определяет правила обработки поступающих к оператору обращений субъектов персональных данных.

2. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В соответствии с действующим законодательством субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 2.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2.1.2. способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 2.1.3. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 2.1.4. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 2.1.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 2.1.6. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

2.2.1. обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2.2.2. обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

2.2.3. предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

2.3. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных
в Совете народных депутатов города Коврова**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в Совете народных депутатов города Коврова (далее – Совет) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Совете организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Совете либо комиссией, образуемой распоряжением председателя Совета.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Совете проводятся на основании утвержденного председателем Совета ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Совет письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Совете (комиссия) имеет право:

- запрашивать у сотрудников Совета информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить председателю Совета предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить председателю Совета предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Совете (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председателю Совета докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

11. Председатель Совета, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

Правила работы с обезличенными персональными данными в Совете народных депутатов города Коврова

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Совете народных депутатов города Коврова (далее - Совет) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

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

1.1.2. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1.1.3. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Совета и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

2.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2.2.2. замена части сведений идентификаторами;

2.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;

2.2.4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)

2.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

2.2.6. другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы, не запрещенные законодательством.

2.4.1. Председатель Совета принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

2.4.2. Специалисты Совета, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

2.4.3. Специалисты Совета, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

3.3.1. парольной политики;

3.3.2. антивирусной политики;

3.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

3.3.4. правил резервного копирования;

3.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

3.4.1. правил хранения бумажных носителей;

3.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 5 к распоряжению председателя Совета
народных депутатов города Коврова от
30.10.2014 № 141

**Перечень информационных систем персональных данных
в Совете народных депутатов города Коврова**

1. Понятие информационной системы персональных данных.

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

2. Информационные системы персональных данных:

- АС «1С»;
- АС «Референт»;
- АС «МИНБ».

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Совете народных депутатов города Коврова
в связи с реализацией трудовых отношений**

Перечень персональных данных, подлежащих защите в Совете народных депутатов города Коврова (далее - Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

1. Персональные данные специальной категории: сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья.
2. Биометрические персональные данные: сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (фотографии субъекта персональных данных в личном деле, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца в личном деле).
3. Персональные данные общей категории:
 - фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
 - паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство;
 - адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
 - номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
 - сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения);
 - сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения);
 - сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования. ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).
 - сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней;

- содержание и реквизиты служебного контракта, гражданско-правового договора с гражданином;

- сведения о заработной плате;

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруги(а), паспортные данные супруги (а), данные справки по форме 2-НДФЛ супруги(а), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);

- сведения об имуществе (имущественном положении): автотранспорт (марка, место регистрации), адреса размещения, способ и основание получения объектов недвижимости, банковские вклады (местоположение, номера счетов), кредиты (займы), банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) сотрудника;

- материалы по аттестации сотрудников;

- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников;

- медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о временной нетрудоспособности сотрудников;

- табельный номер сотрудника;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документа, являющимся основанием для предоставления льгот и статуса).

4. Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные:

- сведения о трудовой деятельности (общие данные о трудовой занятости на текущее время, общий и непрерывный стаж работы);

- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);

- сведения о заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии с учета);

- сведения о семейном положении (состоянии в браке, наличие детей и их возраст);

- наличие (отсутствие) судимости.

Приложение 7 к распоряжению председателя Совета
народных депутатов города Коврова от
30.10.2012 № 141

**Перечень должностей в Совете народных депутатов города Коврова,
ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Заместители председателя Совета народных депутатов города Коврова.
2. Заведующая организационным отделом аппарата Совета народных депутатов городского округа.
3. Консультант в аппарате Совета народных депутатов городского округа, главный бухгалтер.
4. Главный специалист организационного отдела аппарата Совета народных депутатов городского округа.

Приложение 8 к распоряжению председателя Совета
народных депутатов города Коврова от
20.10.2012 № 141

**Перечень должностей в Совете народных депутатов города Коврова,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Председатель Совета народных депутатов города Коврова.
2. Заместители председателя Совета народных депутатов города Коврова.
3. Заведующая организационным отделом аппарата Совета народных депутатов городского округа.
4. Консультант в аппарате Совета народных депутатов городского округа, главный бухгалтер.
5. Главный специалист организационного отдела аппарата Совета народных депутатов городского округа.

Приложение 9 к распоряжению председателя Совета
народных депутатов города Коврова от
30.10.2012 № 191

Типовое обязательство муниципального служащего Совета народных депутатов города Коврова, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью),

являясь муниципальным служащим Совета народных депутатов города Коврова (далее – оператор) и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и обязуюсь в случае расторжения оператором со мной трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(дата, подпись)

Приложение 10 к распоряжению председателя Совета народных депутатов города Коврова от 30.10.2011 № 191

Типовая форма согласия на обработку персональных данных сотрудников Совета народных депутатов города Коврова, иных субъектов персональных данных

Согласие на обработку персональных данных		
(информация о субъекте персональных данных)		
Я _____		
(фамилия)	(имя)	(отчество)
(основной документ, удостоверяющий личность)	(номер основного документа, удостоверяющего его личность)	
(сведения о дате выдачи указанного документа)	(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
зарегистрированный по адресу: _____		
(адрес)		
(информация о представителе субъекта персональных данных)		
Я _____		
(фамилия)	(имя)	(отчество)
(основной документ, удостоверяющий личность)	(номер основного документа, удостоверяющего его личность)	
(сведения о дате выдачи указанного документа)	(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
зарегистрированный по адресу: _____		
(адрес субъекта персональных данных)		
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе: Ф.И.О, дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, сведения об образовании, сведения с предыдущих мест работы, сведения о стаже работы, сведения о семейном положении, сведения о воинской обязанности, должность, сведения о заработной плате, сумме дохода, номер банковского счета		
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)		
(в случае обработки специальных категорий персональных данных работника)		
– сведения о состоянии здоровья сотрудника в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции		
– сведения о наличии судимости		
(в случае обработки биометрических персональных данных)		
– личная подпись		

—	фотография
и даю согласие на их обработку включающую:	
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение	
(в случае обработки общедоступных персональных данных)	
распространение	
персональных данных	
<i>(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)</i>	
способами, определяемыми Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в информационных системах персональных данных и программных продуктах таких систем	
<i>(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)</i>	
своей волей и в своем интересе Совету народных депутатов города Коврова Владимирской области, расположенному по адресу:	
601900, г. Ковров, ул. Краснознаменная, д. 6	
(информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению Совета народных депутатов города Коврова Владимирской области)	
<i>(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица осуществляющего обработку персональных данных по поручению Совета народных депутатов города Коврова Владимирской области)</i>	
с целью:	
—	
—	
<i>(цель или цели обработки персональных данных)</i>	
(в случае обработки общедоступных персональных данных)	
— создания общедоступного источника персональных данных	
на срок: Период работы у работодателя и установленный работодателем либо законодательством срок хранения документов, на которых зафиксирована информация, а так же срок хранения информации в информационных базах.	
<i>(срок, в течение которого действует согласие)</i>	
Наименование или фамилия, имя, отчество оператора и адрес оператора получающего согласие субъекта персональных данных	
<u>Совет народных депутатов города Коврова Владимирской области</u> , 601900, г. Ковров, ул. Краснознаменная, д. 6	
Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.	
Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных	
« ____ » _____ 20 ____ г. _____	
<i>(личная подпись) (инициалы, фамилия)</i>	
Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность	
« ____ » _____ 20 ____ г. _____	
<i>(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)</i>	

Приложение 11 к распоряжению председателя Совета
народных депутатов города Коврова от
20.10.2011 № 141

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные в связи с поступлением на работу, ее выполнением в Совете
народных депутатов города Коврова**

Разъяснения юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
Совету народных депутатов города Коврова.

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект
персональных данных, поступающих на работу или работающий в Совете народных депутатов
города Коврова, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения
трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации
трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил
его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

« _____ »
дата

подпись

Заведующая организационным отделом
аппарата Совета народных депутатов
городского округа

С.В. Крайнова

**Порядок
доступа работников Совета народных депутатов города Коврова
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа работников Совета народных депутатов города Коврова в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники Совета народных депутатов города Коврова, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Совета народных депутатов города Коврова, уполномоченные на обработку персональных данных распоряжением председателя Совета.

6. Нахождения лиц в помещениях Совета, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника Совета на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Советом.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, назначенной распоряжением председателя Совета.