



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПАНКРУШИХИНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

И.И.И.И.И.

№ 116

с. Панкрушиха

Об утверждении документов,  
определяющих политику в  
отношении обработки  
персональных данных в  
Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом муниципального образования муниципальный округ Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края постановляет:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (прилагаются);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (прилагаются);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (прилагаются);

правила работы с обезличенными данными (прилагаются);

перечень информационных систем персональных данных (прилагается);

перечни персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее – «Администрация») в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (прилагаются);

перечень должностей служащих Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);

перечень должностей служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

обязательство служащего Администрации, 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 (прилагается);

форму согласия на обработку персональных данных служащих Администрации, иных субъектов персональных данных (прилагается);

форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагается);

порядок доступа служащих Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных (прилагается).

2. Постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 16.02.2016 № 40 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края», постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 05.05.2016 № 123 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.02.2016 № 40 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края»», постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 12.05.2022 № 153 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района от 16.02.2016 № 40», признать утратившими силу.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края.

6. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа, управляющего делами Управления делами Администрации муниципального округа Бельшеву О.С.

Глава муниципального округа

Д.В. Васильев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края  
от 24.09.2016 № 116

## ПРАВИЛА

Обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

## Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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» и определяют содержание обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в Администрации (далее - «оператор»).

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

## Содержание обрабатываемых персональных данных

Перечни персональных данных, обрабатываемых оператором, утверждены настоящим постановлением.

Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационных системах персональных данных оператора, перечень которых утвержден настоящим постановлением;
- на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператором используются следующие способы обработки персональных данных:

- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

## Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных оператором являются:

- осуществление возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования муниципальный округ Панкрушихинский район Алтайского края;

- организация учета муниципальных служащих Администрации, работников, замещающих должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы для обеспечения соблюдения законодательства, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования льготами в соответствии с законодательством в сфере муниципальной службы в Российской Федерации и Алтайском крае, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

## Категории субъектов персональных данных

Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах персональных данных оператора, определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.

К категориям субъектов персональных данных оператора (далее - субъект персональных данных) относятся:

- муниципальные служащие Администрации, работники, замещающие

должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, а также иные лица, обратившиеся к оператору в целях трудоустройства; граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением муниципальных и государственных услуг.

### Порядок сбора и уточнения персональных данных

Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на 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.

Уточнение персональных данных производится только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.

Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной настоящим постановлением. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

В случае, если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, оператор проверяет полномочия представителя.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:

разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных; предлагает предоставить согласие на обработку персональных данных

по типовой форме;

разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

Перечень должностей муниципальных служащих Администрации, работников, замещающих должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы замещение, которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержден настоящим постановлением (далее - уполномоченные лица).

Уполномоченные лица подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых контрактов - о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

### Порядок использования и хранения персональных данных

Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях Администрации.

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

Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел структурного

подразделения Администрации.

Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных, хранится в шкафах, в сейфах в кабинетах учреждений, а также структурных подразделений Администрации или в запираемом архивном помещении. Лицо, ответственное за ведение архива, назначается оператором.

### Уничтожение персональных данных

В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении) оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить либо обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении).

Персональные данные не уничтожаются (не обезличиваются) в случаях, если:

договором, соглашением стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе.

В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными оператор осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

субъектом персональных данных (его представителем);

уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

иными лицами, в соответствии с законодательством.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении

персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению производится на основании акта уничтожения персональных данных.

#### Обязанности уполномоченных лиц при обработке персональных данных

Уполномоченные лица обязаны: знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие

персональные данные, из места их хранения.

### Права и обязанности субъекта персональных данных

Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

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

подтверждение факта обработки персональных данных оператором; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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.

Сведения, указанные в пункте 33 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Если субъект персональных данных считает, что оператор

осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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.

Субъект персональных данных обязан:

передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

#### Ответственность уполномоченных лиц

Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется оператором путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края  
от 22.02.2016 № 116

## ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их  
представителей

## Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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 и муниципальными органами» и определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в Администрацию муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее - оператор) запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

Целью настоящих Правил является упорядочение действий сотрудников оператора при обращении либо при получении запросов.

## Прием, регистрация и рассмотрение запросов

Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть подан одним из следующих способов:

лично;

письменно;

с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация об операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:

на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых оператором;  
на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с федеральным законом.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Запросы регистрируются в день их поступления к оператору в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного

документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные сотрудники оператора).

При рассмотрении запросов обеспечивается:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса; принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных; направление письменных ответов по существу запроса.

Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сотрудники оператора обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя.

Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

Контроль за соблюдением порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

Оператор осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных сотрудников оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края  
от 24.02.2016 № 46

## ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных,  
установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О  
персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными  
правовыми актами и локальными актами оператора

## Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), 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» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним правовыми актами Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Администрация).

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Правилам  
осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки  
персональных данных  
требованиям к защите  
персональных данных,  
установленными Федеральным  
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных»,  
принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами  
и локальными актами оператора

Протокол  
проведения внутренней проверки условий обработки персональных  
данных

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_\_\_\_  
ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией  
по внутреннему контролю проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений:

Должность Ответственного либо Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность руководителя проверяемого подразделения

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Правилам  
осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки  
персональных данных  
требованиям к защите  
персональных данных,  
установленными Федеральным  
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных»,  
принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами  
и локальными актами оператора

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального округа

И.О. Фамилия

---

#### ПЛАН

проведения внутренних проверок условий обработки персональных  
данных

заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в полгода. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

План внутренних проверок включает в себя все тематики проверок.

Проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных или комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц Администрации 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

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

Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

При выявлении в ходе проверки нарушений, в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

Протоколы хранятся в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится в январе следующего за проверочным годом.

О результатах проверок и мерах, необходимых для устранения нарушений докладывается главе муниципального округа.

## Тематика внутреннего контроля

Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений Администрации парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений Администрации антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений Администрации правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- соблюдение порядка доступа в помещения структурных подразделений Администрации, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

## Порядок проведения внутренних проверок

Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом Администрации.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник Администрации прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

Проверки проводятся на основании утвержденного Администрацией ежегодного Плана (Приложение № 1 к настоящим Правилам) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Администрацию письменного

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края

от 24.02.2016 № 196

## ПРАВИЛА

## работы с обезличенными данными

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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» и определяют порядок работы с обезличенными данными Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее - оператор).

Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

Способами обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

Предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания готовят руководители структурных подразделений Администрации, осуществляющие обработку персональных данных.

Служащие Администрации, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными.

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

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используется);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края

от 14.01.2026 № 116

## ПЕРЕЧЕНЬ

## информационных систем персональных данных

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.

Информационные системы персональных данных:

Информационная система «Бухгалтерия»;

Информационная система «Дело»;

Информационная система «Опека»;

Информационная система «Обращения граждан»;

Информационная система «Учет избирателей»;

Информационная система «ЗАГС»;

Информационная система «Архив».

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края

от 24.02.2016 № 116

## ПЕРЕЧНИ

персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении гражданской (муниципальной) службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую (муниципальную) службу (работу) и назначения на должность гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской (муниципальной) службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской (муниципальной) службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) сведения о социальных льготах и документах, подтверждающих их; сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья; сведения об инвалидности;

сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации.

33) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных правилами обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края  
от 27.02.2026 № 196

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

## Персональные данные работников

Должности служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в установленных пределах:

Должность, объем допуска

Глава муниципального округа - все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации;

Заместители главы Администрации - персональные данные, находящиеся в личных делах сотрудников в полном объеме в период исполнения обязанностей главы муниципального округа, персональные данные, находящиеся в личных делах служащих курируемого структурного подразделения;

Руководители и заместители структурных подразделений Администрации, все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации, персональные данные, находящиеся в личных делах служащих вверенного структурного подразделения, персональные данные, необходимые для начисления заработной платы, иных выплат, а также обязательных и по заявлению работника отчислений и вычетов из заработной платы работника;

Начальник отдела по информатизации Управления делами Администрации - все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации.

Персональные данные граждан, обратившихся за оказанием муниципальных услуг и (или) в связи с осуществлением муниципальных функций

Должности служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в установленных пределах:

Должность, объем допуска

Глава муниципального округа - в полном объеме;

Заместители главы Администрации - в полном объеме в период исполнения обязанностей главы Администрации; - в рамках должностной инструкции;

Руководители и заместители структурных подразделений Администрации - в рамках должностной инструкции;

Специалисты Администрации и структурных подразделений Администрации - в рамках должностной инструкции.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края

от 27.02.2025 № 116

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Глава муниципального округа
2. Заместители главы Администрации
3. Руководители и заместители структурных подразделений Администрации
4. Специалисты Администрации муниципального округа и структурных подразделений Администрации

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края  
от 14.02.2016 № 116

Типовое обязательство  
муниципального служащего  
Администрации,

непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в  
случае расторжения с ними трудового договора прекратить обработку  
персональных данных, ставшим известными ему в связи с исполнением  
должностных обязанностей

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПАНКРУШИХИНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

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

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 27.07.2006 № 152-  
ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а), что операторы и иные лица,  
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.  
Ответственность, предусмотренная законодательством Российской  
Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Администрации  
 муниципального округа  
 Панкрушихинский район  
 Алтайского края  
 от 27.07.2006 № 116

Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
 Администрацией муниципального округа Панкрушихинский район  
 Алтайского края и ее  
 структурными подразделениями

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя)

Контактная информация

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

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе, адрес места жительства) являющийся (нужное отметить):

- субъектом персональных данных;
- представителем субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных, наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе, адрес места жительства)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю, что свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование структурного подразделения Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края, адрес, ИНН и ОГРН (при наличии))

на обработку моих персональных данных.

Цель (цели) обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (нужное подчеркнуть).

Обработка персональных данных поручена \_\_\_\_\_

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края, если обработка поручена такому лицу)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему требованию в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края

от 04.02.2016 № 46

## Типовая форма

согласия на обработку персональных данных, разрешенных  
для распространения Администрацией муниципального округа  
Панкрушихинский район Алтайского  
края и ее структурными подразделениями

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

контактная информация

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение

(наименование структурного подразделения Администрации муниципального округа Панкрушихинский район  
Алтайского края, адрес, ИНН и ОГРН (при наличии))

моих персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах посредством которых оператором будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными:

(адрес: наименование протокола (http или https), сервиса (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Цель (цели) обработки персональных данных:

Согласие распространяется на следующие персональные данные:

Категория персональных данных Перечень персональных данных <1>  
Разрешаю для распространения (да/нет) Условия обработки/запреты на  
обработку персональных данных неограниченным кругом лиц <2> Условия  
передачи запреты на передачу персональных данных неограниченному кругу  
лиц <3>

Персональные данные

Специальные категории персональных данных (при наличии)

### Биометрические персональные данные

Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_ до достижения цели (целей) обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему требованию в письменной форме.

<1> Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных. Специальная категория персональных данных: расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости.

<2> Заполняется по желанию субъекта персональных данных. В случае незаполнения полей условия обработки или запреты на обработку отсутствуют.

<3> Заполняется по желанию субъекта персональных данных. В поле указывается один из следующих вариантов:

- только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников (ВС);
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (ИТС);
- без передачи полученных персональных данных (БП).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район

Алтайского края

от 24.02.2020 № 116

## ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные

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

Разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам оператора (Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края, зарегистрированной по адресу: 658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д.11).

Статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации», Правилами обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определен перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

1. Администрацией муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края при оказании муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального округа  
Панкрушихинский район  
Алтайского края  
от 14.01.2016 № 116

## ПОРЯДОК

доступа служащих Администрации муниципального округа  
Панкрушихинский район Алтайского края в помещения, в которых  
ведется обработка персональных данных

Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливает единые требования к доступу служащих Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее-оператор) в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются оператором, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в охраняемых помещениях. 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.

В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники оператора.

Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений оператора.

Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника оператора.

Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в

которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.