



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АРМАВИРСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

22.11.2022

№ 122

г. Армавир

### **О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в Армавирской городской Думе**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», распоряжаюсь:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Армавирской городской Думе начальника отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы Цыкалову Ингу Александровну.
2. Утвердить Правила обработки персональных данных в Армавирской городской Думе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Армавирской городской Думе согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
4. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами, в Армавирской городской Думе согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.
5. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными в Армавирской городской Думе согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.
6. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Армавирской городской Думе в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.
7. Утвердить перечень должностей работников Армавирской городской Думы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению.

8. Утвердить перечень муниципальных должностей и должностей работников Армавирской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению.

9. Утвердить перечень должностных обязанностей работников Армавирской городской Думы, ответственных за организацию обработки персональных данных, обязанностей работников и лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих обработку персональных данных, согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению.

10. Утвердить типовое обязательство работника Армавирской городской Думы, осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей; типовое обязательство лица, замещающего муниципальную должность в Армавирской городской Думе, осуществляющего обработку персональных данных, в случае прекращения полномочий прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением полномочий, согласно приложению № 9 к настоящему распоряжению.

11. Утвердить типовые формы согласий на обработку персональных данных работников Армавирской городской Думы, иных субъектов персональных данных, согласно приложению № 10 к настоящему распоряжению.

12. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению № 11 к настоящему распоряжению.

13. Утвердить Порядок доступа работников Армавирской городской Думы и лиц, замещающих муниципальные должности, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему распоряжению.

14. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

15. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Армавирской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня его принятия.

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 1 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПРАВИЛА**  
**обработки персональных данных в Армавирской городской Думе**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее также – Федеральный закон «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 устанавливают 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.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Армавирской городской Думе (далее – Дума), сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4. Работники и лица, замещающие муниципальные должности, уполномоченные на обработку персональных данных в Думе (далее – уполномоченные на обработку персональных данных лица), должны быть ознакомлены с настоящими правилами под роспись.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Думу функций уполномоченные на обработку персональных данных лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

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

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения материальных носителей персональных данных оформляется соответствующим актом «О выделении к уничтожению документов», по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

6) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

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

1) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять свободный безвозмездный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3) требовать уточнения, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных на обработку персональных данных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Думе осуществляются:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О защите персональных данных»;

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Думой мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

4) ознакомление уполномоченных на обработку персональных данных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Думы в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных лиц.

8. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке осуществляется в соответствии с мерами, указанными в статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

Председатель Армавирской  
городской Думы



А.В.Поляков

Приложение № 1 к Правилам  
обработки персональных данных  
в Армавирской городской Думе

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются**  
**в Армавирской городской Думе, сроки их обработки, хранения и порядок уничтожения**  
**при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категория субъекта, персональные данные которого обрабатываются	Срок обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1.	Реализация служебных и трудовых отношений	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, совместительству, по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);	лица, замещающие муниципальные должности; работники Армавирской городской Думы (далее – Дума)	срок обработки – в течение срока замещения муниципальной должности, осуществления трудовых отношений. Срок хранения - 75 лет после увольнения, личные дела – постоянно	при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт. Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющих их обработку

	<p>7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>9) сведения о государственном пенсионном страховании;</p> <p>10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;</p> <p>12) сведения о классном чине муниципальной службы, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;</p> <p>13) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>14) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>15) сведения о пребывании за границей;</p> <p>16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении Благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>18) сведения об отношении к воинской обязанности;</p>	<p>и пособия по временной нетрудоспособности; ти после необходимой обработки в Думе передаются в МКУ «ЦБ администрации города Армавира» для дальнейшей обработки и хранения в установленном законодательством и учреждением порядке</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 19) сведения об аттестации;
- 20) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;
- 21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность) и членов его семьи;
- 23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка;
- 24) сведения об обязательном медицинском страховании;
- 25) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 26) согласие на обработку персональных данных;
- 27) номер заграничного паспорта, срок действия;
- 28) адрес электронной почты;
- 29) пол;
- 30) сведения, необходимые для начисления и выплаты заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности

2. Организация работы с устными и письменными обращениями граждан	1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов; 4) иные персональные данные, сообщенные гражданином в своем обращении.	граждане Российской Федерации срок обработки – в течение срока рассмотрения обращения. Срок хранения – 5 лет	по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт. Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющих их обработку
3. Подготовка документов для оформления награждения гражданами государственными наградами, почетными званиями Краснодарского края, присвоения почетных званий	1) фамилия, имя, отчество; 2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 3) должность, место работы; 4) пол; 5) дата рождения; 6) место рождения; 7) стаж работы; 8) образование; 9) учennaя степень, ученое звание;	граждане, замещающие муниципальные должности, работники Думы	срок обработки – в течение срока подготовки документов. Срок хранения – до минования надобности дел
4. Подготовка документов для присвоения звания «Почетный гражданин города Армавира», для награждения	1) фамилия, имя, отчество; 2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 3) должность, место работы; 4) пол; 5) дата рождения;	граждане Российской Федерации срок обработки – в течение срока подготовки и рассмотрения документов. Срок хранения – постоянно	в установленном порядке передаются на архивное хранение в архивный отдел администрации муниципального образования город Армавир в составе материалов сессий Думы или

	медалью «За выдающийся вклад в развитие муниципального образования город Армавир», для оформления награждения Почетной грамотой Армавирской городской Думы и Главы города Армавира	6) место рождения; 7) стаж работы; 8) образование; 9) учченая степень, учченое звание; 10) награждение государственными и отраслевыми наградами; 11) адрес регистрации по месту жительства; 12) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу); 13) информация о заслугах кандидата	заседаний ее постоянных комиссий
5.	Списки граждан на оказание материальной помощи для рассмотрения их на заседании постоянной комиссии Думы по социальной политике	1) фамилия, имя, отчество; 2) состав семьи; 3) доход; 4) информация медицинского характера; 5) адрес места жительства	граждане Российской Федерации сторок обработки – в течение срока рассмотрения документов. Срок хранения – постоянно

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 2 к Правилам  
обработки персональных данных  
в Армавирской городской Думе

ФОРМА

Армавирская городская Дума

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Армавирской городской

А.В.Поляков

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

АКТ

«\_\_\_\_» 20\_\_ г. №\_\_\_\_  
г. Армавир

О выделении к уничтожению документов,  
не подлежащих хранению

Основание: номенклатура дел на 20\_\_ год

Руководствуясь номенклатурой дел на 20\_\_ год, отобраны к уничтожению как  
не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение  
документы:

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Индекс дела по номенклатуре	Кол-во ед. хр.	Сроки хранения и номера статьей по перечню
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Итого: \_\_\_\_ (число прописью) единиц хранения за 20\_\_-20\_\_ годы.

Начальник отдела по организации деятельности  
Армавирской городской Думы

И.А.Цыкалова

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК отдела по организации  
деятельности Армавирской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_ единиц хранения весом \_\_\_\_ кг уничтожены  
(способ уничтожения).

Ведущий специалист отдела  
по организации деятельности  
Армавирской городской Думы  
«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Л.О.Шемелина

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 2 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**  
**или их представителей в Армавирской городской Думе**

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
  - 1) подтверждение факта обработки персональных данных Армавирской городской Думой (далее также - Дума);
  - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - 3) цели и применяемые Думой способы обработки персональных данных;
  - 4) наименование и место нахождения Думы, сведения о лицах (за исключением работников Думы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Думой или на основании федерального закона;
  - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
  - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);
  - 8) наименование должности, фамилию, имя, отчество и местонахождение лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Думы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
  - 9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами.
2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.
3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть представлены субъекту персональных данных Думой 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.
4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Думой при его обращении либо при получении 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 Думой (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Думой, 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.

5. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Думу или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Думу или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Дума вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Думе.

8. Обязанности Думы при обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя:

1) Дума обязана сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 1 - 7 настоящих Правил, 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 либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) 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 Дума обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) Дума обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

4) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Дума обязана внести в них дополнительные изменения;

5) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Дума обязана уничтожить такие персональные данные;

6) Дума обязана уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 3 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных данных,**  
**установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О**  
**персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными**  
**правовыми актами и локальными актами, в Армавирской городской Думе**

1. Настоящими Правилами 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. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Армавирской городской Думе (далее - Дума) проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Думе (далее – комиссия).

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Персональный состав комиссии определяется согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся по поручению председателя Думы или на основании поступившего в Думу письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) состояние учета машинных носителей персональных данных;
- 4) соблюдение правил обработки персональных данных в Думе;
- 5) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- 6) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Комиссия при проведении проверки соответствия обработки персональных данных имеет право:

1) запрашивать у работников Думы информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

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

8. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии, при проведении проверки соответствия обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля должна обеспечиваться конфиденциальность.

9. Своевременность и правильность проведения проверки контролируется председателем Думы.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. Комиссия представляет председателю Думы информацию о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений в форме письменного заключения (докладной записки).

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение к Правилам  
 осуществления внутреннего контроля  
 соответствия обработки персональных данных  
 требованиям к защите персональных данных,  
 установленным Федеральным законом  
 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
 «О персональных данных», принятymi  
 в соответствии с ним нормативными  
 правовыми актами и локальными актами,  
 в Армавирской городской Думе

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по осуществлению внутреннего контроля соответствия**  
**обработки персональных данных требованиям к защите персональных**  
**данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года**  
**№ 152-ФЗ «О персональных данных», принятими в соответствии с ним**  
**нормативными правовыми актами и локальными актами,**  
**в Армавирской городской Думе**

Цыкалова Инга Александровна	-	начальник отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы, председатель комиссии;
Кузнечук Анастасия Геннадьевна	-	главный специалист (юрист) отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы, секретарь комиссии;
Кулешова Анна Александровна	-	ведущий специалист отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы, член комиссии;
Сырыцина Ксения Сергеевна	-	ведущий специалист отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы, член комиссии;
Шемелина Людмила Олеговна	-	ведущий специалист отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы, член комиссии;
Денесков Ярослав Александрович	-	ведущий специалист (системный администратор) отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы, член комиссии.

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 4 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПРАВИЛА**  
**работы с обезличенными персональными данными**  
**в Армавирской городской Думе**

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обрабатываемые персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. В Армавирской городской Думе (далее - Дума) применяются следующие способы обезличивания персональных данных:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение;
- 4) понижение точности некоторых сведений;
- 5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 6) другие способы.

3. Работники Думы, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

4. По решению председателя Думы указанные в пункте 3 настоящих Правил работники осуществляют мероприятия по обезличиванию персональных данных.

5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

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

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к обезличенным персональным данным и в помещения, где они хранятся.

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 5 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в Армавирской городской Думе**  
**в связи с реализацией служебных и трудовых отношений**

В Армавирской городской Думе в связи с реализацией служебных и трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственном пенсионном страховании;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номера домашнего, служебного, мобильного телефонов;
- 12) сведения о классном чине муниципальной службы, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;
- 13) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 14) сведения о допуске к государственной тайне;
- 15) сведения о пребывании за границей;
- 16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении Благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 18) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 19) сведения об аттестации;

- 20) сведения о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва;
- 21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи, муниципального служащего и членов его семьи;
- 23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи, муниципального служащего и членов его семьи;
- 24) сведения об обязательном медицинском страховании;
- 25) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 26) согласие на обработку персональных данных;
- 27) номер заграничного паспорта, срок действия;
- 28) адрес электронной почты;
- 29) пол;
- 30) сведения, необходимые для начисления и выплаты заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности.

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 6 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников Армавирской городской Думы,**  
**ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию**  
**обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания**  
**персональных данных**

№ п/п	Наименование должности
1	Начальник отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
2	Главный специалист (юрист) отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
3	Ведущий специалист отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
4	Ведущий специалист (системный администратор) отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
5	Делопроизводитель Армавирской городской Думы (координатор Депутатского центра Армавирской городской Думы)

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 7 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**муниципальных должностей и должностей работников Армавирской**  
**городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление**  
**обработки персональных данных либо осуществление доступа к**  
**персональным данным**

№ п/п	Наименование должности
1	Председатель Армавирской городской Думы
2	Депутат Армавирской городской Думы
3	Начальник отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
4	Главный специалист (юрист) отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
5	Ведущий специалист отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
6	Ведущий специалист (системный администратор) отдела по организации деятельности Армавирской городской Думы
7	Делопроизводитель Армавирской городской Думы (координатор Депутатского центра Армавирской городской Думы)

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 8 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **должностных обязанностей работников Армавирской городской Думы, ответственных за организацию обработки персональных данных, обязанностей работников и лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих обработку персональных данных**

1. Работники Армавирской городской Думы (далее - Дума), ответственные за организацию обработки персональных данных, а также работники Думы и лица, замещающие муниципальные должности в Думе, осуществляющие обработку персональных данных руководствуются в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными и локальными правовыми актами в сфере персональных данных.

2. В обязанности работника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе, входят:

1) соблюдение Правил обработки персональных данных в Думе;

2) доведение до сведения работников Думы и лиц, замещающих муниципальные должности в Думе, положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработка обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3. В обязанности работников и лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих обработку персональных данных в Думе, входят:

1) соблюдение Правил обработки персональных данных в Думе;

2) хранение в тайне известных им персональных данных, информирование председателя Думы и начальника отдела по организации деятельности Думы о фактах нарушения порядка обработки персональных данных, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) обработка только тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей и полномочий.

4. При обработке персональных данных работнику, ответственному за организацию обработки персональных данных в Думе, работнику и лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляющим обработку персональных данных в Думе, запрещается:

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

2) 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, без разрешения председателя Думы или начальника отдела по организации деятельности Думы;

3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из помещений Думы без разрешения председателя Думы или начальника отдела по организации деятельности Думы.

5. Допуск работника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе, работника и лица, замещающего муниципальную должность, осуществляющих обработку персональных данных в Думе, к работе с персональными данными осуществляется после изучения ими законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

6. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Думе, работник и лицо, замещающее муниципальную должность, осуществляющие обработку персональных данных в Думе, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством.

Председатель Армавирской  
городской Думы



А.В.Поляков

Приложение № 9 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**работника Армавирской городской Думы, осуществляющего обработку**  
**персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора**  
**прекратить обработку персональных данных, ставших известными**  
**ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

являясь работником Армавирской городской Думы, и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Армавирской городской Думой со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**лица, замещающего муниципальную должность в Армавирской городской**  
**Думе, осуществляющего обработку персональных данных, в случае**  
**прекращения полномочий прекратить обработку персональных данных,**  
**ставших известными ему в связи с исполнением полномочий**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь лицом, замещающим муниципальную должность в Армавирской городской Думе, и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных и в случае прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность в Армавирской городской Думе, обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением таковых полномочий.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 10 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ**  
**на обработку персональных данных работников**  
**Армавирской городской Думы**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указать адрес проживания)

даю Армавирской городской Думе свое согласие на обработку сообщенных и предоставленных мною моих персональных данных, которая включает в себя любое действие (операцию) 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.

Согласие на обработку моих персональных данных даю для целей, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений между мною и Армавирской городской Думой.

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

Со своими правами и обязанностями работодателя в сфере обработки, защиты персональных данных ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных  
иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать адрес проживания)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать цели обработки персональных данных)

даю Армавирской городской Думе свое согласие на обработку сообщенных и предоставленных мною моих персональных данных, которая включает в себя любое действие (операцию) 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.

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

Со своими правами в сфере обработки, защиты персональных данных ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 11 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

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

Уважаемый(-ая), \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

(пункт, часть, статья, реквизиты и наименование Федерального закона)  
а также следующими нормативными актами \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные Армавирская городская Дума не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

(перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(дата)

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков

Приложение № 12 к распоряжению  
председателя Армавирской  
городской Думы  
от 22.11.2022 № 122

**ПОРЯДОК  
доступа работников Армавирской городской Думы и лиц, замещающих  
муниципальные должности, в помещения, в которых ведется обработка  
персональных данных**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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 года № 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. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Армавирской городской Думы (далее – Дума) в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных и обязателен для применения и исполнения работниками Думы, лицами, замещающими муниципальные должности в Думе.

3. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц, и обеспечена сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

5. По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят работники Думы, работающие в этих помещениях.

7. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт, и о случившемся немедленно ставятся в известность председатель Думы и правоохранительные органы.

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

Председатель Армавирской  
городской Думы

А.В.Поляков