



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.06.2025 № П-384

с. Мильково

О порядке обработки и защите персональных данных  
в администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края

В соответствии с частью 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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", ч.2 ст. 4 закона Камчатского края от 26.04.2023 № 218 «О преобразовании поселений, входящих в состав Мильковского муниципального района, и создании вновь образованного муниципального образования», прекращения 12.01.2024 деятельности администрации Мильковского муниципального района и регистрации юридического лица администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края, руководствуясь статьями 43, 49, 54 Устава Мильковского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края при реализации трудовых отношений и противодействии коррупции (Приложение1);

2) Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении администрацией Мильковского муниципального округа Камчатского края муниципальных услуг (Приложение 2);

3) Положение о порядке обработки и защиты персональных данных, полученных при рассмотрении обращений граждан в администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края (Приложение 3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мильковского муниципального района от 13.02.2023 № 50 «О порядке обработки и защите персональных данных в администрации Мильковского муниципального района».

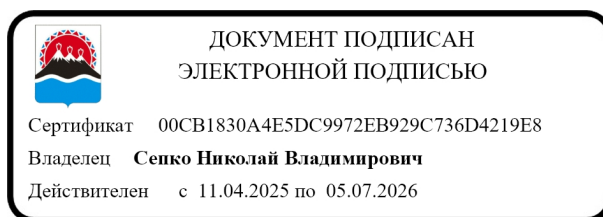
3. Начальнику организационного отдела администрации Мильковского муниципального округа Тимофеевой И.В. ознакомить с настоящим постановлением работников администрации Мильковского муниципального округа под роспись.

4. Обнародовать настоящее постановление путем его опубликования в периодическом печатном издании газета "Мильковские новости" и разместить на официальном сайте Мильковского муниципального округа Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа Лобанова С.В.

Глава Мильковского  
муниципального округа



Н.В.Сепко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных работников администрации**  
**Мильковского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных работников администрации Мильковского муниципального округа (далее – администрация) при:

реализации трудовых отношений;

осуществлении мероприятий по противодействию коррупции.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников администрации от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Все работники администрации должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

**2. Законодательные и иные нормативные правовые акты**  
**Российской Федерации, в соответствии с которыми определяется**  
**Политика обработки персональных данных в администрации и ее органах**

2.1 Политика обработки персональных данных в администрации и ее органах определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ ФСТЭК от 11.02.2013 N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах";

- Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления.

### **3. Понятие и состав персональных данных работников**

3.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации и ее органах, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и правовыми актами администрации с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 4 Политики.

3.3. Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
  - пол, возраст;
  - сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
  - место жительства;
  - семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
  - факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
  - финансовое положение, сведения о заработной плате;
  - паспортные данные;
  - ИНН, СНИЛС;
  - сведения о воинском учете;
  - сведения о социальных льготах;
  - специальность;
  - занимаемая должность;
  - размер заработной платы;
  - наличие судимости;
  - номера телефонов;
  - содержание трудового договора;
  - подлинники и копии распоряжений по личному составу;
  - личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
  - основания к распоряжениям по личному составу;
  - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
  - копии отчетов, направляемых в органы статистики;
  - сведения о результатах медицинского освидетельствования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
  - фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работникам;
  - деловые и личные качества, которые носят оценочный характер;
- 3.4. Документами, содержащими персональные данные работников являются:
- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
  - комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
  - подлинники и копии распоряжений по кадрам;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работника;
- дела, содержащие материалы аттестации работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.6. Сведения, указанные в п. 3.3 настоящей политики, и документы их содержащие, являются конфиденциальными.

3.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

#### **4. Обязанности работодателя**

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

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

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

4.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

4.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами администрации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **5. Обязанности работника**

Работник обязан:

5.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

## **6. Права работника**

Работник имеет право:

6.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

6.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

6.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.5. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **7. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

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

7.2. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

7.3. При поступлении на работу работник заполняет анкету, автобиографию с приложением фотографии.

7.4. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

7.5. В личные дела работников вносятся их персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, работой и увольнением с работы. Личные дела работников ведутся начальником организационного отдела администрации.

7.6. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

7.7. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7.8. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

7.9. К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.10. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись. Персональные данные работников хранятся в администрации на электронных носителях, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

7.11. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.12. Начальник организационного отдела администрации несет ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел.

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, 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 ПД прав, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование должности или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом N 152-ФЗ или другими федеральными законами.

7.14. Работник вправе требовать 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.

7.14.1. в случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта ПД или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту ПД, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта ПД или третьих лиц;

7.14.2. в случае подтверждения факта неточности персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, на основании сведений, представленных субъектом ПД или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

7.14.3. в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работником, осуществляющим обработку персональных данных, или лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан уведомить субъекта или его представителя, а в случае, если обращение субъекта или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, - также указанный орган.

7.15. Если работник считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона N 152-ФЗ, он вправе обжаловать действия или бездействие работника, осуществляющего обработку персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке.

7.16. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме работника администрации, являющегося субъектом ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

7.17. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **8. Передача персональных данных**

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

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения

угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

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

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

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

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ.

## **9. Доступ к персональным данным сотрудника**

### **9.1. Внутренний доступ (доступ внутри администрации).**

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- глава Мильковского муниципального округа;
- сотрудники организационного отдела;
- сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных.

### **9.2. Внешний доступ.**

К числу массовых потребителей персональных данных вне администрации на основании официального запроса можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Ответ на запрос органов государственной власти, контрольных и надзорных органов о предоставлении персональных данных субъектов ПД оформляется работником, осуществляющим обработку персональных данных, в виде письма за подписью главы Мильковского муниципального округа. Содержание данного письма (включая любые приложения к нему) является конфиденциальным.

### **9.3. Другие организации.**

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

#### **9.4. Родственники и члены семей.**

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) при наличии финансовых обязательств бывшего супруга (супруги) имеет право обратиться в администрацию с письменным запросом о размере его заработной платы без его согласия.

### **10.Общедоступные источники персональных данных**

10.1.В целях информационного обеспечения представителем нанимателя могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника администрации могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, служебный номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные.

10.2. Сведения о работнике администрации могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника администрации либо по решению суда или уполномоченных государственных органов.

### **11. Защита персональных данных работников**

11.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудником администрации, отвечающим за кадровую работу, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностной инструкции.

11.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

11.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

11.4. В служебных помещениях администрации, в которых осуществляется обработка персональных данных, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабженные замками, сейфы, шкафы, опломбирование помещений и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах и съемных носителях;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

11.5. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11.6. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

## **12. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

12.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работодатель обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

12.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления работодателю согласия, предусмотренного п. 10.1. обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

12.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

12.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

12.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются работодателем, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

12.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено работодателю:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

12.7. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

12.8. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия

обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

12.9. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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

12.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только работодателем, которому оно направлено.

12.12. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 10.2 Положения.

12.13. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных.

### **13. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

13.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожение обработанных персональных данных производится созданной постоянно действующей экспертной комиссией в составе не менее 5 человек. Уничтожение осуществляется по акту. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается распоряжением администрации Мильковского муниципального района). После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в двух экземплярах и делается запись в соответствующем журнале уничтожения носителей персональных данных.

13.2 Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, shredding.

13.3 Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный shredding).

13.4. Акт об уничтожении документов вместе с актом о выделении к уничтожению документов храниться в организационном отделе администрации.

#### **14. ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника**

14.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**должностного лица администрации Мильковского муниципального округа  
Камчатского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных  
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового  
договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в  
связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165; "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451; "Парламентская газета", 03.08.2006, N 126-127) я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных должностных лиц администрации**  
**Миловского муниципального округа Камчатского края,**  
**иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Основной документ, удостоверяющий  
личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (вид, серия, номер,) \_\_\_\_\_  
Выдан(кем, когда) \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения  
согласия от представителя субъекта персональных данных),

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_ (выдан) \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Действующий (ая) от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

предоставляю мои персональные данные администрации Миловского муниципального  
района, находящейся по адресу: \_\_\_\_\_

Со следующей целью обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

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

Я согласен на обработку моих персональных данных, согласно перечню персональных  
данных и цели их обработки, указанным в настоящем согласии,

---

(наименование или фамилию, имя, отчество)

---

и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных)

---

осуществляющим обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу).

Я даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, осуществляемую с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств (нужное подчеркнуть).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва путем личного обращения или направления письменного обращения (в том числе в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных должностных лиц администрации**  
**Миловского муниципального округа Камчатского края,**  
**иных субъектов персональных данных,**  
**разрешенных субъектом персональных данных для распространения.**

Я, \_\_\_\_\_  
Контактная информация \_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения  
согласия от представителя субъекта персональных данных),  
\_\_\_\_\_,  
контактная информация \_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

действующий (ая) от имени субъекта персональных данных на основании  
\_\_\_\_\_  
предоставляю мои персональные данные администрации Миловского  
муниципального округа, находящейся по адресу: <...>, ИНН <...>, ОГРН <...> (далее -  
оператор).

и даю согласие на их распространение и иные действия посредством следующих  
информационных ресурсов оператора: \_\_\_\_\_  
(адрес, состоящий из наименования протокола (http или https),  
\_\_\_\_\_,  
сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

со следующей целью обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие  
субъекта персональных данных:

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

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект  
персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых  
условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

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

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться

оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

---

---

---

---

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента поступления оператору требования субъекта персональных данных о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения.

Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа**  
**предоставить свои персональные данные администрации Мильковского**  
**муниципального округа Камчатского края**

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные уполномоченным лицам администрации Мильковского муниципального района.

Я предупрежден(а), что в случае отказа от представления мною персональных данных администрация Мильковского муниципального округа не сможет осуществлять их обработку.

Мне известно, что администрация Мильковского муниципального округа для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

Обязанность представить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на администрацию Мильковского муниципального округа.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

\_\_\_\_\_  
(дата)                                      (подпись)                                      (Ф.И.О.)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил(а):

\_\_\_\_\_  
(дата)                                      (подпись)                                      (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и защиты персональных данных**  
**при предоставлении администрацией Мильковского муниципального округа**  
**Камчатского края муниципальных услуг**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет требования к порядку обработки и защите персональных данных субъектов персональных данных при предоставлении администрацией Мильковского муниципального округа Камчатского края (далее - администрация) муниципальных услуг, а также ответственность за нарушение требований по обработке персональных данных.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);

Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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".

3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных субъектов персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения при предоставлении администрацией муниципальных услуг. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

4. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

клиенты и контрагенты Оператора (физические лица) либо их уполномоченные представители - заявители;

представители/работники клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) - заявители;

персональные данные заявителей при предоставлении муниципальных услуг - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к субъекту персональных данных;

оператор - администрация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении муниципальных услуг (далее - Оператор);

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

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений об отказе в предоставлении муниципальных услуг или о принятии решений, которые порождают юридические последствия в отношении заявителей (решения о предоставлении муниципальных услуг);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных заявителей, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе (бумажном или электронном) путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

информационная система персональных данных - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для Оператора требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

5. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора персональных данных;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

## **Особенности организации и обработки персональных данных**

6. Обработка и использование персональных данных осуществляются в целях, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

7. Согласие субъекта персональных данных (далее - субъект ПД) не требуется на обработку общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, а также адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи в целях исполнения обращения, запроса субъекта ПД и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

в отношении общедоступных персональных данных;

при использовании общедоступных персональных данных - данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия заявителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

9. Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

10. Персональные данные хранятся у Оператора на бумажных и электронных носителях, с соблюдением мер, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации по защите персональных данных.

11. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальных услуг осуществляется Оператором в информационных системах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем и, если в соответствии с федеральным законом, обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

13. Согласие субъекта ПД не требуется в случае получения такой информации для служебного пользования, то есть для целей предоставления муниципальных услуг. Указанное исключение подлежит применению исключительно в рамках деятельности Оператора, предоставляющего муниципальные услуги, причем как в отношении информации, имеющейся в распоряжении таких органов, так и применительно к сведениям, истребуемым ими на основании межведомственного запроса.

Получения согласия на обработку персональных данных не требуется в случаях:

передачи сведений органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, при условии, что такие данные имеются в распоряжении данного органа;

в случае регистрации субъекта ПД на едином портале государственных и муниципальных услуг и при регистрации субъекта ПД на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области субъект ПД также добровольно вносит сведения о себе, одновременно выражая свое согласие на обработку персональных данных в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, а также передачу таких данных в рамках межведомственного взаимодействия.

Во всех остальных случаях обработка и использование персональных данных должны быть сопряжены с получением согласия субъекта ПД таких данных на совершение с ними указанных операций. Неполучение такого согласия, в том числе и в отношении третьего лица, является нарушением требований действующего законодательства, в первую очередь Федерального закона N 152-ФЗ.

## **Права субъекта персональных данных**

14. Субъект ПД имеет право:

- 1) на обеспечение защиты прав и законных интересов при обработке его персональных данных;
- 2) на доступ к своим персональным данным;
- 3) на основании письменного запроса получать информацию, касающуюся его персональных данных и их обработки, в том числе содержащую:
  - подтверждение факта обработки персональных данных Оператором,
  - правовые основания и цели обработки персональных данных,
  - применяемые Оператором способы обработки персональных данных,
  - наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона N 152-ФЗ,
  - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом N 152-ФЗ,
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 4) на получение сведений, содержащих информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в доступной форме;
- 5) 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;
- 6) обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, и ознакомления с такими сведениями не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом N 152-ФЗ;
- 7) обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения 30 (тридцати) дней 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса;
- 8) субъект ПД вправе обжаловать действия (бездействие) Оператора, осуществляющего обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Положения, требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных или иным образом нарушающего его права и свободы, в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке.

## **Права Оператора**

15. Оператор имеет право:

- 1) запрашивать у физических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий строго в соответствии с целями предоставления муниципальных услуг;
- 2) запрашивать сведения о персональных данных заявителей с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия у иных участников информационного

обмена системы межведомственного электронного взаимодействия строго в соответствии с целями предоставления муниципальных услуг;

3) осуществлять проверку сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и привлекать для осуществления такой проверки государственные органы в пределах своих полномочий;

4) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований, установленных Федеральным законом N 152-ФЗ и нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных;

5) отказать заявителю в выполнении повторного запроса, касающегося обработки его персональных данных, если данный запрос не соответствует условиям, предусмотренным в подпунктах 6 и 7 пункта 15 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным;

6) привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших неправомерные действия с персональными данными заявителей.

### **Обязанности Оператора при обращении либо получении запроса субъекта персональных данных**

16. Оператор обязан:

1) безвозмездно предоставить заявителю возможность ознакомления с информацией об обработке его персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса;

2) в случае отказа в предоставлении заявителю информации об обработке его персональных данных, предоставить письменный мотивированный отказ, содержащий ссылку на основание для такого отказа, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня обращения лица либо с даты получения запроса;

3) вносить в персональные данные заявителей необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по представлению заявителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему заявителю и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) уведомить заявителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта ПД были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах в срок, не превышающий 7 (семи) дней со дня внесения изменений.

### **Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению и блокированию персональных данных**

17. Оператор обязан:

1) прекратить обработку и осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней;

2) уведомить заявителя о блокировании его персональных данных в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней;

3) уточнить персональные данные в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании документов, представленных заявителем, либо органами государственной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия по оказанию муниципальной услуги в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней;

- 4) устранить нарушения, допущенные неправомерными действиями при обработке персональных данных заявителя, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней;
- 5) снять блокирование персональных данных заявителя в течение 1 (одного) дня с момента уточнения персональных данных заявителя и устранения иных нарушений.

### **Обязанности Оператора по уничтожению персональных данных**

18. Оператор обязан:

- 1) прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в случае отзыва согласия заявителя на обработку персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва;
- 2) уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления таких нарушений;
- 3) уведомить заявителя об уничтожении персональных данных по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней;
- 4) уничтожить персональные в случае окончания срока хранения персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней.

### **Ответственность Оператора**

19. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным, и работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей.

### **Сроки обработки персональных данных**

20. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующие сроки:

- 1) первичная запись (документирование информации) и систематизация персональных данных заявителя осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления субъекта ПД о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) уточнение персональных данных заявителя производится Оператором в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня подтверждения уточненных персональных данных;
- 3) использование персональных данных заявителя осуществляется Оператором на протяжении всего срока предоставления муниципальной услуги, установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- 4) хранение персональных данных заявителя после предоставления муниципальной услуги осуществляется Оператором в соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", протоколом Экспертной комиссии;
- 5) уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания срока хранения персональных данных.

### **Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых на материальных носителях, без использования средств автоматизации**

21. Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (далее - бумажных) носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

22. При фиксации персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

23. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

24. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный бумажный носитель.

25. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном бумажном носителе, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

26. Необходимо обеспечивать раздельное хранение документированной информации о персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

27. При обработке и хранении документированной информации Оператор обязан соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

28. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

29. В помещения, где хранятся персональные данные, допускаются только должностные лица Оператора, получившие доступ к персональным данным, и работники Оператора, обрабатывающие персональные данные.

### **Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации**

30. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах Оператора обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

31. Допуск работников Оператора к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании ключей (паролей) доступа.

32. Оператор обеспечивает размещение информационных систем, специальное оборудование и организует работу с персональными данными таким образом, чтобы обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

33. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа. Работа на компьютерах персональными данными без паролей доступа или под чужими или общими (одинаковыми) паролями не допускается.

34. Обмен персональными данными субъекта ПД в рамках информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется исключительно по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения технических средств.

35. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями (работниками Оператора) обеспечивается:

использование специальных компьютерных программ обработки информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов ПД;

недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

36. При обработке персональных данных в информационной системе Оператором обеспечивается:

учет работников Оператора, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;

регистрация действий и контроль действий работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей, контроль действий участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

37. Хранение персональных данных в информационной системе Оператора осуществляется средствами системы хранения данных с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

38. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы.

39. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на носителях, доступ к которым ограничен.

40. При работе с программными средствами информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, не допускается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, работникам, не имеющим соответствующих должностных полномочий.

### **Порядок уничтожения персональных данных**

41. Уничтожению подлежат персональные данные в случаях и в сроки, предусмотренные пунктом 18 настоящего Положения.

42. Оператор составляет сводные описи, согласованные с экспертной комиссией Администрации, персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

43. Результат отбора документов, содержащих персональные данные, к уничтожению оформляется актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

44. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется и утверждается Оператором.

45. После утверждения актов о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению, дела передаются на переработку (утилизацию) по акту об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел, способ уничтожения документов, дата уничтожения, подписи лиц, уничтоживших документы.

46. Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шредирования.

47. Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный шрединг).

Приложение 3 к постановлению  
администрации Мильковского  
муниципального округа  
от 19.06.2025 № П-384

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и защиты персональных данных, полученных при рассмотрении**  
**обращений граждан**  
**в администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края**

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки, защиты персональных данных, доступа к персональным данным, обязанности лиц, работающих с персональными данными, цели обработки персональных данных с содержанием обрабатываемых персональных данных, сроки обработки персональных данных.

2. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, полученных при рассмотрении обращений в администрацию Мильковского муниципального округа.

5. Персональные данные граждан обрабатываются исключительно для целей, непосредственно связанных с работой с обращениями граждан, в том числе прием, регистрация, учет, рассмотрение, подготовка и направление ответа, хранение. Обработка персональных данных осуществляется только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

6. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:  
персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных (далее - субъект ПД));

конфиденциальность персональных данных - обязательное для выполнения требование не распространять персональные данные без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено Федеральным законом N 152-ФЗ;

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

обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

оператор - администрация Мильковского муниципального округа, осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее - Оператор).

### **Состав обрабатываемых персональных данных**

7. Персональные данные граждан относятся к конфиденциальной информации.
8. К персональным данным гражданина, подлежащим обработке и указываемым в обращении, входят следующие сведения:
  - 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
  - 2) почтовый адрес заявителя и (или) адрес электронной почты;
  - 3) иная персональная информация, содержащаяся в тексте обращения.

### **Принципы обработки персональных данных граждан**

9. Обработка персональных данных граждан осуществляется на основе принципов:
  - 1) законности целей и способов обработки персональных данных;
  - 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора персональных данных;
  - 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
  - 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
  - 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.
10. Субъект ПД, желающий направить электронное обращение, выражает согласие с обработкой персональных данных, о чем уведомляется отдельной строкой, размещенной под формой заполнения обращения.
11. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия гражданина не допускаются.

### **Обязанности оператора**

12. Обязанности оператора при обработке и защите персональных данных установлены главой 4 Федерального закона N 152-ФЗ.

### **Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях граждан**

13. Организация работы по приему, регистрации и учету обращений граждан, поступивших в администрацию осуществляется специалистом администрации, ответственным за работу с обращениями граждан.
14. Обращения граждан подлежат обязательной регистрации в день поступления.
15. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.
16. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или

должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

17. Письменные обращения и материалы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела.

18. Доступ к таким сведениям имеют только лица, специально уполномоченные на проведение работ с персональными данными граждан и предупрежденные об ответственности за случайное или умышленное разглашение либо несанкционированное использование таких сведений.

19. Лица, имеющие доступ к персональным данным, выполняют действия по их обработке в соответствии со служебной необходимостью и возложенными на них функциями в рамках должностных инструкций.

20. Лица, получившие доступ к персональным данным, должны использовать эти данные лишь в целях, для которых они сообщены; соблюдать режим конфиденциальности.