



## АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального округа Замоскворечье в городе Москве

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2020

№ 118-Ж

#### **Об организации работы с персональными данными в администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» администрация муниципального округа Замоскворечье в городе Москве постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Политику администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве в отношении обработки персональных данных (Приложение 1);

1.2. Правила обработки персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (Приложение 2);

1.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение 3);

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (Приложение 4)

1.5. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (Приложение 5)

1.6. Порядок доступа муниципальных служащих администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение 6)

1.7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (Приложение 7)

1.8. Перечень должностей муниципальных служащих администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 8).

1.9. Типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 9);

2. Организационно-правовому сектору опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в информационно-телекоммуникационной сети интернет (<https://zmsk.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на Главу администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Е.Н. Плотникова.

**Глава администрации  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**



**Е.Н. Плотников**



## **Приложение 1**

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 27.11.2020 2020 года № 118-П

### **Политика администрации муниципального округа Замоскворечье в отношении обработки персональных данных**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика администрации муниципального округа Замоскворечье в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, которые администрация муниципального округа Замоскворечье (далее — администрация) может получить от субъектов персональных данных или третьих лиц.

1.2. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после утверждения настоящей Политики.

#### **2. Состав обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных**

2.1. Сведениями, составляющими персональные данные, в администрации является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2 Администрация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных: работников администрации (в том числе бывших работников администрации) и родственников работников администрации; соискателей вакантных должностей в администрации, в том числе подавших заявление на участие в конкурсе для замещения вакантных должностей администрации, а также для включения в кадровый резерв администрации; физических лиц, состоящих в договорных и иных



гражданско-правовых отношениях с администрацией; граждан — получателей услуг администрации; физических лиц, обратившихся в администрацию; физических лиц при осуществлении мероприятий по соблюдению пропускного режима в администрации.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Администрация осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, статьями 86 — 90 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального округа Замоскворечье, Регламентом администрации муниципального округа Замоскворечье, иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами, в области персональных данных.

### **4. Цели обработки персональных данных**

4.1. Администрация обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в следующих целях: предоставления администрацией муниципальных услуг; осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и по реализации отдельных государственных полномочий, переданных законами города Москвы, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг; осуществления функций представителя нанимателя (работодателя).

### **5. Права и обязанности**

#### **5.1. Права и обязанности администрации:**

5.1.1. Администрация как оператор персональных данных вправе: отстаивать свои интересы в суде; предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации (в налоговые, правоохранительные органы, другие уполномоченные органы и организации); отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; использовать персональные данные субъекта персональных данных без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Администрация как оператор персональных данных обязана: принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

#### **5.2. Права субъекта персональных данных:**

5.2.1. Субъект персональных данных имеет право:



требовать от администрации уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав; требовать от администрации предоставления перечня своих персональных данных, обрабатываемых администрацией, и информацию об источнике (источниках) их получения; получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения; требовать от администрации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях; обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия администрации (её должностных лиц) при обработке его персональных данных; защищать свои права и законные интересы, в том числе требовать возмещения убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6. Принципы и условия обработки персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных в администрации осуществляется на основе принципов: законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определённым и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям администрации; соответствия объёма и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональным целям обработки персональных данных; достоверности персональных данных, их достаточности для целей их обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные; хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки; уничтожения персональных данных по достижении целей их обработки и в случае утраты необходимости в достижении указанных целей.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с условиями, определёнными законодательством Российской Федерации.

## **7. Обеспечение безопасности персональных данных**

7.1. При обработке персональных данных администрация как оператор персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты персональных

данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2. В целях координации действий по организации обработки персональных данных (в том числе по обеспечению их безопасности) в администрации назначаются ответственные лица.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в случае принятия (издания) специальных нормативных правовых актов по обработке и защите персональных данных.

8.2. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и настоящей Политикой, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.



## **Приложение 2**

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24.11.2020 2020 года № 118-П

### **Правила обработки персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по защите и обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка защиты и обработки персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее - администрация Замоскворечье), депутатов Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве и граждан, проживающих на территории муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, обращающихся в администрацию муниципального округа Замоскворечье в городе Москве за муниципальной и государственной услугой (далее – Субъекты персональных данных); обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

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

1.4. Все муниципальные служащие администрации Замоскворечье должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии администрации Замоскворечье, если иное не определено законом. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению.



## **II. Основные понятия и состав персональных данных муниципальных служащих и граждан, проживающих на территории муниципального округа Замоскворечье в городе Москве**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая администрации Замоскворечье в связи с реализацией трудовых отношений с муниципальными служащими, муниципальных и государственных услуг по переданным полномочиям города Москвы;

- оператор - администрация Замоскворечье, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных;

- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъектов персональных данных или иного законного основания;

- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных субъектов персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным субъектов персональных данных каким-либо иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом администрации Замоскворечье в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных субъектов



персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу;

- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъектов персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных субъектов персональных данных, подлежащих обработке в администрации Замоскворечье могут входить: документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений муниципальных служащих в администрации Замоскворечье при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу в администрация Замоскворечье, должна иметь документальную форму.

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные субъектов персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные субъектов персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо администрации Замоскворечье должно сообщить субъектам персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъектов персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Администрация Замоскворечье не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых



отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных муниципальных служащих администрацией Замоскворечье возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия муниципального служащего невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Администрация Замоскворечье вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

3.1.4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных (приложение к настоящим Правилам).

3.1.5. Согласие муниципального служащего при обработке персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;



3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных должен предоставлять достоверные сведения о себе.

3.2.2. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника (муниципального служащего) должны соблюдать следующие общие требования:

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

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

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

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

#### **IV. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных оператор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.



4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, 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, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах администрации Замоскворечье в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения муниципальным служащим трудовой функции, а также сведений необходимых для реализации переданных государственных полномочий.

4.2. Хранение и использование персональных данных субъекта персональных данных:

4.2.1. Персональные данные субъекта персональных данных обрабатываются и хранятся у оператора.

4.2.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;



- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

#### *V. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных*

5.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- Глава администрации;
- заместитель главы администрации;
- сотрудники администрации в пределах полномочий, переданных секторам и службам администрации.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъектов персональных данных.

5.2.2. Требовать от администрации Замоскворечье уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для администрации Замоскворечье персональных данных.

5.2.3. Получать от администрации Замоскворечье:

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения администрацией Замоскворечье всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия администрации Замоскворечье при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных муниципальных служащих разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

#### **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Сотрудники администрации Замоскворечье, 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.

6.2. Глава администрации Замоскворечье за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных муниципальных служащих, несет административную ответственность



согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение  
к правилам обработки персональных  
данных в администрации  
муниципального округа  
Замоскворечье в г. Москве

### ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих  
администрации, иных субъектов персональных данных

г. Москва

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ная) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве на обработку (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) следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной



организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, уровень владения; спортивное звание, спортивный разряд; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи; сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; информация о наличии либо отсутствии судимости; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; наличие либо отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на администрацию муниципального округа Замоскворечье.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы в администрации;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных



данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных на администрацию муниципального округа Замоскворечье в г. Москве полномочий.

Дата начала обработки персональных данных:

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---



### Приложение 3

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24 ноября 2020 года № 118-З

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).



13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона (домашний, мобильный).

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.







## Приложение 4

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 27 мая 2020 года № 118-П

### **Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве**

1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного подпунктом 2.3 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.



## Приложение 5

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24 ноября 2020 года № 118-7

### Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве

1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (далее – муниципальный служащий), назначается ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (далее – ответственный за обработку персональных данных) распоряжением администрации.
2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
3. Ответственный за обработку персональных данных:
  - 1) организует принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
  - 2) осуществляет контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
  - 3) доводит до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
  - 4) в случае нарушения в администрации требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.
4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации и включающей:
  - а) цели обработки персональных данных;



- б) категории обрабатываемых персональных данных;
- в) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- г) правовые основания обработки персональных данных;
- д) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации способов обработки персональных данных;
- е) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ж) дату начала обработки персональных данных;
- з) срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- и) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- к) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

5. Ответственный за обработку персональных данных в администрации несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных обязанностей по организации обработки персональных данных в администрации.



## Приложение 6

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24 ноября 2020 года № 118-П

### **Порядок доступа муниципальных служащих администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве (далее администрация), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения администрации, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень), который утверждается приказом главы администрации.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении муниципального служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

а) закрытием помещения, в том числе в рабочее время;

б) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих, замещающих должности согласно Перечню.



5. Внутренний контроль за соблюдением в администрации настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных.



## Приложение 7

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24 января 2020 года № 118-П

### **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального округа Замоскворечье в г. Москве**

1. Муниципальные служащие администрации, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, и лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации организаций (далее - субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Администрации;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;



Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Администрацией 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 подпунктах 1 - 9 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Администрации, осуществляющим обработку персональных данных, при 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 Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Администрации и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации, 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 подпунктах 1 - 9 пункта 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 администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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 администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 - 9 пункта 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. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.



## **Приложение 8**

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24 ноября 2020 года № 118-П

**Перечень должностей муниципальных служащих администрации  
муниципального округа Замоскворечье в г. Москве, замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным**

Глава администрации

Заместитель главы администрации

## Приложение 9

к постановлению администрации  
муниципального округа

Замоскворечье в городе Москве

от 24 ноября 2020 года № 113-17

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего администрации Замоскворечье в городе Москве, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)