**ПРОЕКТ**

Администрация сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Об утверждении Положения по обработке персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрация сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по обработке персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее Администрация).

2. Привести бланки согласий об обработке персональных данных граждан в соответствие согласно утвержденного Положения.

3. Обнародовать настоящее постановление в здании Администрации сельского поселения Воядинский сельсовет по адресу: Республика Башкортостан, Янаульский район, с.Вояды, ул.Центральная, д.12 и разместить на официальном сайте сельского поселения Воядинский сельсовет sovetvoj.jimdo.com.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава

сельского поселения Ф.Х.Миндияров

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Воядинский сельсовет

муниципального района Янаульский район

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

по обработке персональных данных граждан,

обратившихся в Администрацию сельского поселения Воядинский сельсовет

муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных граждан Российской Федерации при рассмотрении обращений граждан, оказании муниципальных услуг Администрацией сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район, обеспечивающего защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливающего ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

2.2. В состав персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию, входят:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

социальное положение;

сведения о доходах;

сведения о собственности;

адрес электронной почты;

номер телефона.

III. Порядок обработки, передачи и хранения

персональных данных граждан

3.1. Доступ к персональным данным граждан имеют только муниципальные служащие, а также специалисты, наделенные полномочиями на оказание муниципальных услуг.

Гражданин имеет право на беспрепятственный доступ к документированной информации (персональным данным) о себе, в том числе к информации, находящейся на машиночитаемых носителях, на уточнение этой информации в целях обеспечения ее полноты и достоверности, а также имеет право знать кто и в каких целях использует или использовал эту информацию, кем и кому она представлена.

3.2. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию, может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Все персональные данные обратившегося гражданина следует получать у него лично с его письменного согласия (приложение № 1). Если персональные данные обратившегося гражданина возможно получить только у третьей стороны, то обратившийся гражданин должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

При обращении гражданина в электронной форме через официальный сайт администрации sovetvoj.jimdo.com (раздел «Интернет-приемная») ставится соответствующий знак в поле: «согласен на обработку персональных данных».

При личном приеме главой сельского поселения персональные данные обратившегося гражданина следует получать у него лично с его письменного согласия в карточке личного приема (приложение № 2).

Согласия обратившегося гражданина на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является обратившийся гражданин;

обработка персональных данных осуществляется на основании письменного обращения гражданина, полученного по почте;

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

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обратившегося гражданина, если получение его согласия невозможно;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения и т. д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия обратившегося гражданина.

При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных обратившегося гражданина распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

3.3. Персональные данные обратившихся граждан могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовых актов Российской Федерации и мер по защите персональных данных.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных граждан все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Администрации сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных регламентах.

Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Администрации сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район и в том объеме, который позволяет не разглашать излишние сведения о носителях персональных данных.

Передача информации, содержащей сведения о персональных данных граждан, по телефону, факсу, электронной почте запрещается.

Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа для входа в операционную систему и автоматизированные системы обработки персональных данных.

IV. Ответственность за нарушение порядка

по обработке персональных данных

Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка получения, обработки и защиты персональных данных несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами Г.З.Яхина

Приложение № 1

к Положению по обработке

персональных граждан

Администрации сельского поселения Воядинский сельсовет

муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.(пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_ настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

даю свое письменное согласие Администрации сельского поселения Воядинский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан на обработку персональных данных в целях учета населения, имущества, скота в программах «Похозяйственный учет», «ЗУМО», «Воинский учет» и для предоставления муниципальных услуг.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

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

(Фамилия, имя, отчество полностью) подпись

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

Приложение № 2

к Положению по обработке

персональных граждан

*Заполняется должностным лицом, осуществляющим запись на прием:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Республика Башкортостан**  **Администрация сельского поселения Воядинский сельсовет**  **муниципального района Янаульский район**  **КАРТОЧКА**  **личного приема граждан**  Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид и номер документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дата  приема | Суть  вопроса | Кто  принимает | Результат рассмотрения  заявления | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

*Заполняется заявителем:*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы)

согласен(на) на обработку моих персональных данных, в т.ч. согласен(на) на использование их при получении ответственным исполнителем заявления для предоставления муниципальной услуги.

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

(подпись)

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

(дата)