УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

12.01.2015 № 3

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Управлении финансов Администрации Асиновского района

В соответствии с пунктом 2 статьи 3 и пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении финансов Администрации Асиновского района

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов Администрации Асиновского района Мартыненко Д. А.

Начальник Управления финансов

Администрации Асиновского района Н. С. Китаева

Мартыненко Д. А.

2-40-55

Приложение

к Приказу Управления финансов

Администрации Асиновского района

от 12.01.2015 г. N 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В**

**УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ АСИНОВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении финансов Администрации Асиновского района (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Управлении финансов Администрации Асиновского района (далее - Управление).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.4. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных

муниципальных служащих Управления и работников

Управления, не относящихся к муниципальным служащим

2.1. Персональные данные муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, работников Управления, не относящихся к муниципальным служащим (далее – технические специалисты Управления), а также граждан, претендующих на замещение должностей Управления, не являющимися должностями муниципальной службы (далее - граждане, претендующие на замещение должностей технических специалистов Управления), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим Управления в прохождении муниципальной службы (техническим специалистам в целях содействия выполнения работы), обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих Управления и технических специалистов Управления, обеспечения муниципальным служащим Управления и техническим специалистам Управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в [пункте 2.1](#Par18) настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных (состав персональных данных) муниципальных служащих Управления, технических специалистов Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

2.2.19. фотография;

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

2.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.22. информация о классном чине муниципального служащего;

2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.24. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.25. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.26. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.27. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.28. номер банковской карты;

2.2.29. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом 2.1](#Par18) настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [пунктом 2.1](#Par18) настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", положениями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, установленных пунктом 2.5. настоящего Положения.

Обработка персональных данных технических специалистов Управления, граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [пунктом 2.1](#Par18) настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, установленных пунктом 2.5. настоящего Положения.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [пунктом 2.1](#Par18) настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

2.5.4. при обработке биометрических персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных [пунктом 2.5](#Par54) настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления, осуществляется сотрудниками Управления, назначенными приказом руководителя Управления, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в Управление);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационную систему, используемую в Управлении.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего Управления и технического специалиста Управления, у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего Управления и технического специалиста Управления заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего Управления и технического специалиста Управления персональные данные, не предусмотренные [пунктом 2.2](#Par19) настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник Управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Управления, технических специалистов Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей технических специалистов Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных

субъектов в связи с исполнением функций Управления

3.1. В Управлении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения следующих функций:

3.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.1.2. заключение договоров гражданско-правового характера с физическими лицами на поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) для обеспечения деятельности Управления;

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. При заключении договоров гражданско-правового характера с физическими лицами на поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) для обеспечения деятельности Управления осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.4.4. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

3.4.5. основной государственный регистрационный номер для индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

3.4.6. номер расчетного счета;

3.4.7. номер банковской карты;

3.4.8. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3.4.9. иные персональные данные, необходимые в соответствии с законодательством для заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, указанных в [пункте 3.1](#Par98) настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение функций в установленной сфере ведения Управления.

3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, указанных в [пункте 3.1](#Par98) настоящего Положения, осуществляется Управлением.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов целях исполнения функций Управления, осуществляется путем:

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.7.2. заверения копий документов;

3.7.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.7.4. внесения персональных данных в информационную систему.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.9. При исполнении функций Управления запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. При сборе персональных данных сотрудник Управления, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, в связи с исполнением функций и обеспечением деятельности Управления, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных Управлением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов

персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в информационной системе "Парус-Бюджет 7.ХХ";

4.2. Информационная система "Парус-Бюджет 7.ХХ" (далее – информационная система персональных данных Управления) и ее модули "Бухгалтерия", "Зарплата", "Зарплата. Блок "Табель" содержат персональные данные муниципальных служащих Управления, технических специалистов Управления и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, и включает:

4.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.2.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. сведения об образовании;

4.2.7. семейное положение, сведения о детях;

4.2.8. ИНН субъекта персональных данных;

4.2.9. номер расчетного счета;

4.2.10. номер банковской карты;

4.2.11. табельный номер субъекта персональных данных;

4.2.12. должность субъекта персональных данных;

4.2.13. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

4.3. Муниципальным служащим Управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационной системе персональных данных Управления, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе персональных данных Управления. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при наличии такой возможности, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных Управления, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия мер указанных в части 2 статьи 19 Федерального закона "О персональных данных".

4.5. Администратор безопасности информационных систем Управления, назначаемый приказом Управления (далее – Администратор), организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.6. Администратор должен обеспечить:

4.6.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении и руководителя Управления;

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

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

4.6.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.6.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.6.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.6.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных Управления до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.6.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.7. Администратор принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.8. Доступ муниципальных служащих Управления к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Управления, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационной системе персональных данных Управления уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. С учетом положений законодательства Российской Федерации сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Управления и технических специалистов Управления устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной Управлением финансов, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением.

После истечения срока обработки и хранения указанные персональные данные подлежат уничтожению.

Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение должности муниципальной службы и должности технического специалиста в Управлении, хранятся в Управлении в течение 1 года со дня их поступления, после чего подлежат уничтожению.

5.2. Хранение персональных данных связанных с заключением договоров гражданско-правового характера с физическими лицами на поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) для обеспечения деятельности Управления осуществляется в течение сроков, устанавливаемых для хранения первичных учетных документов, после чего подлежат уничтожению.

5.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

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

5.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении и руководители структурных подразделений Управления.

5.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационной системе персональных данных Управления, указанные в [пункте 5.1](#Par163) настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении

иных законных оснований

6.1. Заведующей канцелярией Управления и руководителями структурных подразделений Управления осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Постоянно действующей экспертной комиссии (далее – Комиссия Управления), состав которой утверждается приказом Управления.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность. Протокол подписывается всеми членами комиссии, Акт о выделении к уничтожению документов подписывается заведующей канцелярией и утверждается руководителем Управления.

6.3. Руководитель Управления организует процесс уничтожения документов, содержащих персональные данные. Заведующая канцелярией и (или) иное лицо, уполномоченное руководителем Управления, присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание и (или) измельчения, исключающего возможность восстановления первоначального вида документа).

6.4. По окончании процедуры уничтожения документов заведующей канцелярией и (или) иным лицом, уполномоченным руководителем Управления, на Акте о выделении к уничтожению документов проставляется отметка об уничтожении указанных документов.

6.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных

или их представителей

7.1. Муниципальные служащие Управления, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Управления, технические специалисты Управления и граждане, претендующие на замещение должностей технических специалистов Управления, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Управлении в связи с осуществлением функций Управления, имеют право на получение сведений, касающихся обработки их персональных данных, согласно части 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

7.2. Лица, указанные в [пункте 7.1](#Par272) настоящего Положения, вправе требовать от Управления уточнения их 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.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.1. настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Управления, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

7.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление 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.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 7.5](#Par288) настоящего Положения, 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 7.4](#Par285) настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 7.5](#Par288) и [7.6](#Par289) настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. 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.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки

персональных данных в Управлении

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Управлении) назначается приказом руководителя Управления из числа муниципальных служащих Управления.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных Управления в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных Управления обязан:

8.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Управлении 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;

8.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением Управлением и работниками Управления требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

8.3.3. доводить до сведения работников Управления положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

8.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Управлении;

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к сведениям, указанным в части 3 статьи 22 Федерального закона "О персональных данных".