



Лахта-Ольгино

Спецвыпуск № 5 от 06.05.2019

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛАХТА-ОЛЬГИНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37

От 29.04.2019

**Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии со статьями 86-88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино (далее – МА МО Лахта-Ольгино), согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Перечень должностей МА МО Лахта-Ольгино, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в МА МО Лахта-Ольгино, согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.
4. Утвердить форму обязательства лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора или контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.
5. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в МА МО Лахта-Ольгино, а также иных субъектов персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему Постановлению.
6. Утвердить форму обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, подписываемую лицами, допущенными к обработке персональных данных, согласно приложению № 6 к настоящему Постановлению.
7. Утвердить форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению № 7 к настоящему Постановлению.
8. Лицам, замещающим в МА МО Лахта-Ольгино муниципальные должности и должности муниципальной службы, при обнаружении фактов несанкционированного доступа к персональным данным незамедлительно принимать меры по пресечению несанкционированного доступа к персональным данным, а также информировать Главу МА МО Лахта-Ольгино.
9. Утвердить, что лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино, несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
10. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
11. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу МА МО Лахта-Ольгино.

Положение об обработке и защите персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок обработки персональных данных;
- порядок защиты персональных данных;
- правила рассмотрения запросов персональных данных;
- перечень персональных данных, обрабатываемых в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино (далее – МА МО Лахта-Ольгино);
- перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, а также условия обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино и призвано обеспечить защиту прав и свобод граждан при обработке их персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение определяет политику МА МО Лахта-Ольгино как оператора, осуществляющего обработку и защиту персональных данных.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **оператор** – МА МО Лахта-Ольгино, который организует и осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **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 неопределённому кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **субъект персональных данных** – физическое лицо, чьи персональные данные обрабатываются в МА МО Лахта-Ольгино.

1.5. Обработка персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино осуществляется в целях реализации полномочий МА МО Лахта-Ольгино, в том числе по решению вопросов местного значения и полномочий, переданных органам местного самоуправления МА МО Лахта-Ольгино федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, а также в целях обеспечения кадровой работы и рассмотрения обращений граждан РФ.

1.6. Обработка персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино основывается на следующих принципах:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объёма и характера обрабатываемых персональных данных, способов их обработки целям обработки;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

данных, избыточных по отношению к заявленным оператором целям.

1.7. Обработка персональных в МА МО Лахта-Ольгино осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино назначается Распоряжением Главы МА МО Лахта-Ольгино.

1.9. Перечень мест хранения персональных данных, обрабатываемых в МА МО Лахта-Ольгино утверждается Распоряжением Главы МА МО Лахта-Ольгино.

2. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

2.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;
- запрет на обработку персональных данных лицам, не допущенными к их обработке;
- документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

3. Правила обработки персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

3.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино и призваны обеспечивать защиту прав и свобод граждан при обработке их персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

3.2. Обработка персональных данных:

3.2.1. В МА МО Лахта-Ольгино могут обрабатываться персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, технических специалистов МА МО Лахта-Ольгино, подведомственных учреждений МА МО Лахта-Ольгино, а также персональные данные жителей МА МО Лахта-Ольгино, граждан, обратившихся в МА МО Лахта-Ольгино.

3.2.2. В состав персональных данных входят:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- дата рождения, месяц рождения, год рождения;
- место рождения;
- данные военного билета;
- сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, учёного звания, профессии;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер паспорта или документа его заменяющего, дата его выдачи, сведения об органе его выдавшем;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в МА МО Лахта-Ольгино, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- номер расчетного счета, номер банковской карты;

- информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- фотографии;
- иные сведения, обработка которых предусмотрена настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, обрабатываемым в МА МО Лахта-Ольгино, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия гражданина (субъекта персональных данных), если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.2.4. Обработка персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино осуществляется с согласия гражданина на обработку персональных данных, за исключением случаев, когда допускается обработка персональных данных без согласия гражданина.

3.2.5. Гражданин принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано гражданином или его представителем в любой, позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя гражданина, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени гражданина подлежат проверке.

3.2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано гражданином или его представителем при условии наличия у него соответствующего полномочия. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, МА МО Лахта-Ольгино вправе продолжить обработку персональных данных без согласия гражданина 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.7. В целях обеспечения защиты своих персональных данных гражданин вправе:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- требовать от МА МО Лахта-Ольгино 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;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.2.8. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных МА МО Лахта-Ольгино, подпись гражданина или его представителя.

Запрос, поступивший в МА МО Лахта-Ольгино рассматривается в течение 30-ти дней со дня его регистрации.

Состав запрашиваемой информации, основания ограничения права гражданина на доступ к его персональным данным, условия направления гражданином или его представителем повторного запроса и основания для отказа в рассмотрении повторного запроса определяются в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.9. Персональные данные при их обработке в МА МО Лахта-Ольгино должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их отдельных материальных носителей персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.2.10. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.2.11. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на МА МО Лахта-Ольгино полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по её заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес МА МО Лахта-Ольгино, фамилию, имя, отчество и адрес гражданина, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором гражданин может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы гражданин имел возможность ознакомиться со своими персональными данными содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных лиц;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы.

3.2.12. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

3.2.13. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

3.2.14. Правила, предусмотренные подпунктами 3.2.4. и 3.2.5. настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

3.2.15. Уточнение персональных данных производится:

- путём обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя;

- путём фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными персональными данными.

3.2.16. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требует цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

3.2.17. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию в установленном порядке по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке:

3.3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц МА МО Лахта-Ольгино, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.3.2. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.3.4. В МА МО Лахта-Ольгино определяется перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным.

3.3.5. Персональные данные, хранящиеся на материальных носителях должны храниться в местах, исключающих несанкционированный доступ к ним.

3.3.6. Персональные данные хранятся в специально предназначенных для этих целей местах.

3.3.7. При работе на вычислительной технике должно использоваться лицензионное программное обеспечение.

3.3.8. Персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним, подлежат восстановлению.

3.3.9. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино и Главой МА МО Лахта-Ольгино.

3.3.10. Лица, виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обработки и защиты персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (сотрудников) в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

4.1. Настоящий Порядок разработан в целях защиты персональных данных сотрудников МА МО Лахта-Ольгино от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Персональные данные сотрудников МА МО Лахта-Ольгино относятся к категории конфиденциальной информации.

Настоящий порядок является обязательным для исполнения всеми сотрудниками МА МО Лахта-Ольгино, имеющими доступ к персональным данным.

4.2. Понятие и состав персональных данных:

4.2.1. Персональные данные сотрудника МА МО Лахта-Ольгино – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника. Под информацией о сотрудниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2.2. В состав персональных данных сотрудника входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, месяц рождения, год рождения;
- место рождения;
- социальное положение;
- сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, профессии;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер паспорта или документа его заменяющего, дата его выдачи, сведения об органе его выдавшем;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственниках);
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудника, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- иные сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Обработка персональных данных:

4.3.1. Под обработкой персональных данных сотрудника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

4.3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель (МА МО Лахта-Ольгино) и его представители при обработке персональных данных сотрудника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных сотрудника 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 сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных сотрудника, работодатель должен руководствоваться законодательством Российской Федерации;
- получение персональных данных может осуществляться как путём представления их самим сотрудником, так и путём получения их из иных источников;
- персональные данные сотрудника следует получать у него самого. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- работодатель должен сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

4.3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни сотрудника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений), в том числе о его родственниках, могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

4.3.4. К обработке, передаче и хранению персональных данных сотрудника могут иметь доступ только специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.3.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности, запрещено.

4.3.6. Передача персональных данных сотрудника возложена только с согласия сотрудника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.3.6.1. При передаче персональных данных сотрудника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные сотрудника, персональные данные его родственников третьей стороне без письменного

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

-не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;
-предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудника в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

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

4.3.6.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.3.6.3. При передаче персональных данных сотрудника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации, работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника или в случаях, установленных федеральным законом.

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

4.3.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации (персональных данных) по телефону.

4.3.9. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.3.10. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества сотрудника, его добросовестный и эффективный труд.

4.4. Доступ к персональным данным:

4.4.1. Внутренний доступ (доступ внутри МА МО Лахта-Ольгино):

Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- Глава МА МО Лахта-Ольгино;
- ведущий специалист по организационной работе МА МО Лахта-Ольгино;
- сам сотрудник, носитель персональных данных;
- другие сотрудники МА МО Лахта-Ольгино при выполнении ими своих служебных обязанностей с учетом, что право доступа к персональным данным отражено в их должностной инструкции.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, определяется Главой МА МО Лахта-Ольгино.

4.4.2. Внешний доступ:

К числу массовых потребителей персональных данных вне МА МО Лахта-Ольгино можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- государственные органы исполнительной власти;
- судебные органы.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации (персональным данным, находящимся в МА МО Лахта-Ольгино) только в сфере своей компетенции и в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 N 152 «О персональных данных».

Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным сотрудника только в случае его письменного разрешения.

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

могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

4.5. Защита персональных данных:

4.5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

4.5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

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

4.5.5. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать следующие меры:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа Сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

4.5.6. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

4.5.7. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МА МО Лахта-Ольгино, посетители, работники других организаций и учреждений.

4.5.8. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников, необходимо соблюдать следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- учет и порядок выдачи документов;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

4.5.9. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников.

4.6. Права и обязанности сотрудника:

4.6.1. Закрепление прав сотрудника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

4.6.2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в МА МО Лахта-Ольгино, технические специалисты МА МО Лахта-Ольгино должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими Порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, сотрудник имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований настоящего Положения и федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

- требовать извещать работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

4.6.4. Сотрудник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством Российской Федерации;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными:

4.7.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями и владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

4.7.2. Глава МА МО Лахта-Ольгино, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

4.7.3. Каждый сотрудник МА МО Лахта-Ольгино, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации, содержащейся в данном документе.

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

4.7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, Глава МА МО Лахта-Ольгино вправе применять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7.6. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в порядке и размере, определяемом Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7.7. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным.

5. Правила рассмотрения в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино запросов субъектов персональных данных или их представителей

5.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор – местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино.

Субъект персональных данных – физическое лицо, чьи персональные данные обрабатываются в МА МО Лахта-Ольгино. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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.

5.2. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его представителю оператором 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 и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель представляет оператору документ, подтверждающий его полномочия.

5.4. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении к оператору, следующих сведений:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

5.5. Запрос субъекта персональных данных должен быть рассмотрен в течение 30 (тридцати) дней со дня его регистрации. Ответ на запрос направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе, при помощи заказной корреспонденции или вручается субъекту персональных данных или его представителю лично под роспись. Ответ на запрос субъекта персональных данных может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

Также в течение указанного выше срока, оператор обязан предоставить возможность субъекту персональных данных ознакомления с его персональными данными или его представителю, если это указано в полученном оператором запросе.

5.6. Если запрос субъекта персональных данных связан с внесением изменений в персональные данные субъекта в связи с тем, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных, должен указать какие именно персональные данные изменяются или уточняются.

5.7. Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, субъект персональных данных прикладывает к своему запросу об изменении персональных данных доказательства, на основании которых оператор должен внести изменения или уточнить персональные данные.

5.8. В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект персональных данных, оператор оставляет персональные данные вне измененном виде. Внесение изменений или уточнение персональных данных оператором должны быть выполнены в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления надлежаще оформленного запроса.

5.9. Изменения, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляется на безвозмездной основе.

5.10. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

6. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятым и в соответствии с ним муниципальными правовыми актами местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

6.1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления в МА МО Лахта-Ольгино внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами МА МО Лахта-Ольгино.

6.2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МА МО Лахта-Ольгино осуществляется в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также реализации прав и законных интересов субъектов персональных данных.

6.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется в отношении:

- процессов сбора записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных;

- материальных носителей персональных данных;

- вычислительной техники;

- сроков обработки персональных данных;

- деятельности лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным;

- помещений, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных;

- осуществления контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

6.4. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется комиссией, образуемой распоряжением Главы МА МО Лахта-Ольгино из числа лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в МА МО Лахта-Ольгино, допущенных к обработке персональных данных.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

6.5. Контрольные мероприятия по проверке обработки персональных данных проводятся не реже одного раза в три месяца.

6.6. При проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных в следствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6.7. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

6.8. Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения, утверждаются председателем комиссии и докладываются Главе МА МО Лахта-Ольгино.

Приложение № 2 к Постановлению
МА МО Лахта-Ольгино
от 29.04.2019г. № 37

Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным

В МА МО Лахта-Ольгино замещение следующих должностей предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:

- 1.Глава МА МО Лахта-Ольгино
- 2.Главный бухгалтер
- 3.Главный специалист-экономист
- 4.Ведущий специалист по опеке и попечительству
- 5.Ведущий специалист-юрист-контрактный управляющий
- 6.Ведущий специалист по административной работе
- 7.Ведущий специалист по организационной работе
- 8.Ведущий специалист по организационной и методической работе

Приложение № 3 к Постановлению
МА МО Лахта-Ольгино
от 29.04.2019г. № 37

Перечень персональных данных, обрабатываемых в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в МА МО Лахта-Ольгино:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. месяц рождения, год рождения, дата рождения;
- 1.3. место рождения;
- 1.4. данные военного билета;
- 1.5. сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, профессии;
- 1.6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 1.7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 1.8. номер паспорта или документа его заменяющего, дата его выдачи, сведения об органе, его выдавшем;
- 1.9. адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания;
- 1.10. сведения о трудовой деятельности;
- 1.11. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальную должность или должность муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей;
- 1.12. семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников);
- 1.13. сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 1.14. номер расчетного счета, номер банковской карты;
- 1.15. информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 1.16. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 1.17. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 1.18. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 1.19. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год

окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- 1.20. сведения об ученой степени;
- 1.21. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 1.22. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 1.23. фотография;
- 1.24. сведения о прохождении муниципальной службы, а также сведения о замещении муниципальной должности, в том числе: дата, основания поступления и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- 1.25. информация о классном чине, квалификационном разряде;
- 1.26. сведения о пребывании за границей;
- 1.27. серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 1.28. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 1.29. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 1.30. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 1.31. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 1.32. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 1.33. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного его супруга (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 1.34. иные сведения, подлежащие обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Персональные данные жителей муниципального образования МО Лахта-Ольгино:

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. месяц рождения, год рождения, дата рождения;
- 2.3. место рождения;
- 2.4. социальное положение;
- 2.5. сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, профессии;
- 2.6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 2.7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.8. номер паспорта или документа его заменяющего, дата его выдачи, сведения об органе, его выдавшем;
- 2.9. адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания;
- 2.10. сведения о трудовой деятельности;
- 2.11. семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников);
- 2.12. сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 2.13. сведения о состоянии здоровья;
- 2.14. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.15. фотография;
- 2.16. иные сведения, подлежащие обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Персональные данные технических специалистов МА МО Лахта-Ольгино:

- 3.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.2. месяц рождения, год рождения, дата рождения;
- 3.3. место рождения;
- 3.4. данные военного билета;
- 3.5. сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, профессии;
- 3.6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3.7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 3.8. номер паспорта или документа его заменяющего, дата его выдачи, сведения об органе, его выдавшем;
- 3.9. адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания;
- 3.10. сведения о трудовой деятельности;
- 3.11. семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников);
- 3.12. информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

Согласие на обработку персональных данных

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____

Места жительства: _____

Данные представителя субъекта персональных данных: _____

(указать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (подтверждаю) МА МО Лахта-Ольгино, свое согласие на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных: моих персональных данных, персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (далее - представляемый):

(фамилия, имя, отчество представляемого)

а именно, совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», связанных с обработкой персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, включая получаемых от меня и (или) от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие действительно, при условии обработки персональных данных для достижения следующих целей:

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае если для достижения указанных выше целей необходимо передать персональные данные третьему лицу (органам исполнительной власти, в том числе организации, не принадлежащей к исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга), передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Оператор вправе в необходимом объеме частично либо полностью передавать персональные данные таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие дано мною третьим лицам, указанным выше, и такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом):

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес,
- сведения о документе, удостоверяющем личность,
- семейное, социальное, имущественное положение,
- доходы,
- иная информация, относящаяся к моей личности (личности представляемого), необходимая для достижения указанных выше целей.

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

Оператор вправе обрабатывать персональные данные автоматизированным и не автоматизированным способами.

Обработка персональных данных в иных случаях и для достижения иных целей, не предусмотренных настоящим согласием, возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

субъект персональных данных обязан предоставить в связи с _____

(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

Я предупрежден(-а), что в случае несогласия на обработку моих персональных данных (далее нужно подчеркнуть),

1. Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино при решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

«__» _____ 20__ год. _____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Лист ознакомления сотрудников МА МО Лахта-Ольгино с Положением об обработке и защите персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1			
2			
3			

ИНФОРМИРУЕТ ПРОКУРАТУРА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

Как оформить договор купли-продажи жилья с использованием материнского капитала

Материнский (семейный) капитал - это одна из мер государственной поддержки семей с несколькими детьми. Его можно использовать, в том числе для улучшения жилищных условий, в частности на покупку жилья.

Договор купли-продажи жилья с использованием средств материнского капитала должен быть заключен в письменной форме и подписан всеми сторонами. Несоблюдение этих условий договора влечет его недействительность. При этом обязательного нотариального удостоверения такой договор не требует, вместе с тем, есть исключения, касающиеся совершения:

- сделки по отчуждению недвижимости, принадлежащей несовершеннолетнему или признанному ограниченно дееспособным гражданину;
- сделки по отчуждению или договоры ипотеки долей в праве общей собственности на недвижимость, в том числе при отчуждении или ипотеке всеми участниками долевой собственности своих долей по одной сделке;

Жилье, приобретаемое с использованием средств материнского капитала, должно быть оформлено в общую собственность родителей и детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

Действующее законодательство не содержит требований по определению размера доли в праве собственности на жилое помещение, приобретенное с использованием материнского капитала, вместе с тем, судебная практика исходит из равенства долей родителей и детей на средства материнского капитала, потраченные на приобретение жилья. При этом в соглашении размер долей детей может быть увеличен. Если соглашением предполагается уменьшение доли несовершеннолетнего, потребуется предварительное разрешение органа опеки и попечительства.

Несоблюдение интересов детей при покупке жилья на средства материнского капитала является основанием для вмешательства органов прокуратуры, в том числе путем принятия мер гражданско-правового характера.