

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Правила обработки персональных данных
в Управлении образованием администрации
Буйского муниципального района**

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" регулируют отношения, связанные с порядком приема, учета, сбора, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным.

2. Настоящими Правилами обработки персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района (далее - Правила) определяются:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4) сроки обработки и хранения персональных данных;
- 5) порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Принципы обработки персональных данных:

- 1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается

обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

5. Обработка персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района осуществляется для следующих целей:

1) удовлетворения нужд граждан в соответствии с полномочиями Управления образованием администрации Буйского муниципального района;

2) исполнение полномочий Управления образованием администрации в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

3) правовое закрепление принципов, касающихся обработки персональных данных, порядка хранения и использования в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района.

6. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

7. Начальник Управления образованием администрации Буйского муниципального района назначает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района и определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих

персональных данных.

8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно отвечать требованиям, определенным статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

9. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

2) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

5) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

6) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

7) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

8) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

10. Гражданин при приеме на работу, в случае если в круг его должностных обязанностей будет входить непосредственное осуществление обработки персональных данных, должен ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и заполнить форму листа ознакомления.

11. Должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района, в

случае расторжения с ним трудового договора обязуется прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем подписывает соответствующее обязательство при приеме на работу.

12. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

13. При обработке персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных должна осуществляться в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах субъекта персональных данных;

3) в случае выявления неполных, неточных или неактуальных персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны внести в них необходимые изменения с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

4) в случае представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений, обязаны уничтожить такие персональные данные с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

5) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними должностных лиц Управления образования администрации Буйского муниципального района, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого

запроса на период проверки;

6) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные и снять их блокирование;

7) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны уведомить субъект персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

8) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

9) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, сроком не больше, чем этого требуют цели их обработки, а также они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

14. При передаче персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района должны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

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

15. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются нормами законодательства Российской Федерации, трудового законодательства, законодательства об архивном деле.

16. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

17. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Управления образованием администрации Буйского муниципального района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в тридцатидневный срок.

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

19. Меры, принимаемые в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;

6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановление персональных данных, модифицированных или

уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

20. Уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Управлении образованием
администрации Буйского муниципального района**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района (далее - Правила) определяется порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района способы обработки персональных данных применяемые в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района;

4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящими Правилами;

7) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц Управления образованием администрации Буйского муниципального района уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при направлении запроса субъекта персональных данных или его представителя в Управление образованием администрации Буйского муниципального района.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управлением образования администрации Буйского муниципального района (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управлением образования администрацией Буйского муниципального района, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является обязанностью уполномоченного должностного лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных

данных;

3) направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется делопроизводителем Управления образования администрации Буйского муниципального района.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации и передается должностному лицу, осуществляющему обработку персональных данных субъекта.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

14. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление образованием администрации Буйского муниципального района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, 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.

15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление образованием администрации Буйского муниципального района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

16. Управление образованием администрации Буйского муниципального района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ, с указанием оснований для такого отказа.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются начальнику Управления образованием администрации Буйского муниципального района либо лицу, исполняющему его обязанности, который дает по каждому из них письменные указания.

18. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать запрос, обязано:

1) разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или осуществить проверку фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

2) принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

3) сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В ответе Управления образованием администрации Буйского муниципального района сообщается информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя.

20. Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных готовит уполномоченное должностное лицо Управления образованием администрации Буйского муниципального района в письменной форме. Отказ должен содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ или иного федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа. Отказ должен быть подготовлен в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

21. Возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю бесплатно.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны внести в них необходимые изменения.

23. Уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны уничтожить такие персональные данные.

25. В случае поступления сведений о неправомерной обработке персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав

субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Управление образования администрации Буйского муниципального района обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляется указанный орган.

27. В случае выявления неточных персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

28. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

29. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

30. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и

регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района.

31. Контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляется делопроизводителем Управления образования администрации Буйского муниципального района.

32. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

33. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц Управления образованием администрации Буйского муниципального района ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Положение о порядке хранения и использования
персональных данных работников Управления образованием
администрации Буйского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок хранения и использования персональных данных работников Управления образованием администрации Буйского муниципального района, а также ведения личных дел работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Целью разработки Положения являются:

- закрепление конституционных прав работников на сохранение личной тайны, неприкосновенность частной жизни, конфиденциальность персональных данных, имеющих в информационных системах;

- правовое закрепление принципов, касающихся обработки персональных данных, порядка их хранения и использования в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района, их передачи и права работников по их защите, а также ответственности лиц за невыполнение требований правовых норм, регулирующих указанные вопросы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными (информацией о гражданине) понимается любая документированная информация, относящаяся к конкретному человеку. Персональные данные идентифицируют личность каждого человека и относятся к категории конфиденциальной информации.

2.2. К персональным данным работника относятся анкетно-биографические данные, данные, характеризующие трудовую деятельность работника, его личностные и деловые качества, сведения о частной жизни, составляющие личную и семейную тайну, сведения о доходах и об имуществе, сведения,

содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, медицинские сведения, сведения о налогоплательщике, сведения о банковском счете и вкладе, сведения о мерах безопасности, иные сведения, которые в силу закона относятся к персональным данным.

2.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников, в том числе муниципальных служащих входят:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых правоотношений гражданина (о приеме на работу, переводе, увольнении и т.д.);
- комплексы материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатами на должность;
- подлинники и копии распоряжений, приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;
- штатное расписание;
- табели учета;
- дела, содержащие материалы аттестации сотрудников;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы, базы данных, списки сотрудников и т.д.);
- копии отчетов по кадровым вопросам, направляемых в государственные органы статистики, налоговые органы и другие учреждения;
- наградные материалы.

2.4. К конфиденциальным документам относятся организационно-правовые документы по приему и увольнению работников, документы, касающиеся оплаты труда.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом.

3. Получение, обработка и хранение персональных данных работников

3.1. Работодатель при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и продвижении их по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и подзаконными актами;
- все персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны,

то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- не допускается получение и обработка работодателем персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- не допускается получение и обработка персональных данных работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатель и работники должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.2. При обработке персональных данных специалистов, осуществляющих прием и увольнение работников, лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, должны соблюдать основополагающий принцип личной ответственности за сохранность и конфиденциальность сведений и проводить регулярные проверки наличия документов, содержащих такие данные.

3.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, выполняют функции по документированному оформлению трудовых правоотношений (прием, перевод, увольнение и т.д.), по материалам, связанным с анкетированием, тестированием, аттестацией, по оформлению, формированию, ведению и хранению личных дел и трудовых книжек, ведению справочно-информационного банка данных и др.

3.4. При обработке и хранении документов, содержащих персональные

данные, лица, получившие доступ к персональным данным работников Управления образованием администрации Буйского муниципального района и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

- при помещении в личное дело документа данные о нем первоначально вносить в опись дела, затем листы документа нумеруются;

- изменения и дополнения в персональные данные вносить в учетную карточку формы Т-2, Т-2-МС на основании распоряжений и приказов по личному составу и документов, представляемых сотрудниками. Устное заявление сотрудника не является основанием для внесения указанных изменений;

- в случае изъятия из личного дела документа в описи дела производится запись с указанием основания для подобного действия и нового местонахождения документа. С документа, подлежащего изъятию, снимается копия, которая подшивается на его место. Отметка в описи и копия заверяются росписью, замена документов в личном деле кем бы то ни было запрещается. Новые, исправленные документы помещаются вместе с ранее подшитыми;

- материалы с результатами тестирования работающих сотрудников, материалы их аттестаций формировать в отдельное дело, и личное дело;

- личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

- трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах.

На рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным работников Управления образованием администрации Буйского муниципального района и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает. В конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются и расположены так же в закрывающемся помещении.

Запрещается оставлять документы или открытые информационные системы, содержащие персональные данные граждан при уходе из помещения в котором они расположены.

Документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

Работодатель осуществляет строгий контроль за использованием чистых бланков трудовых книжек и листов-вкладышей. Их оформление должно производиться только на учетных в бухгалтерии бланках.

4. Передача персональных данных работников.

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

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федерации или иными федеральными законами;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило было соблюдено;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим Положением;

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

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать передачу этой информации только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Личные дела работников могут выдаваться только на рабочее место специалиста по кадровой работе Управления образованием Буйского муниципального района под роспись.

Начальник Управления образованием администрации Буйского муниципального района может знакомиться с личными делами подчиненных им сотрудников только в кабинете лиц, ответственных за осуществление приема и увольнения работников.

5. Права работников Управления образованием в целях обеспечения защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные

данные работника он 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;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных в Управлении образованием администрации
Буйского муниципального района**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района требованиям организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой на основании приказа начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

В проведении проверки не может участвовать должностное лицо

Управления образованием администрации Буйского муниципального района, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

Проверки проводятся ежегодно не менее одного раза на основании плана проверок, утверждаемого приказом начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

6. Дополнительные проверки соответствия обработки персональных данных установленным в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района требованиям проводятся на основании поступившего в Управление образованием администрации Буйского муниципального района письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных, либо по приказу начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления (издания приказа).

7. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района и комиссия имеют право:

1) запрашивать у работников Управления образованием администрации Буйского муниципального района информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить начальнику Управления образованием администрации Буйского муниципального района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить начальнику Управления образованием администрации Буйского муниципального района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. По результатам проведенной проверки составляется акт.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Перечень информационных систем
персональных данных, используемых в Управлении образованием
администрации Буйского муниципального района**

1. 1С: Предприятие, Зарплата и кадры;
2. ИС «Сбербанк онлайн»;
3. ИС «Контур»;
4. СУФД-ИС;
5. ИАС WEB-консолидация;
6. ViPNet Client;
7. АРМ по ведению кадрового учета.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Управлении образованием администрации Буйского
муниципального района, в связи с реализацией трудовых
отношений, а так же исполнением иных полномочий в соответствии с
федеральным и региональным законодательством**

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района, в связи с реализацией трудовых отношений, с целью осуществления кадрового и воинского учета работников, в том числе муниципальных служащих, соблюдение норм законодательства в области охраны труда:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; национальная принадлежность; прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения; когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, (квалификация); сведения об ученой степени, ученом звании; дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи; реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан); реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения о составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о наличии или отсутствии судимости; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения об

отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; сведения о прохождении гражданской и (или) муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую и (или) муниципальную службу (работу) и назначения на должность гражданской и (или) муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской и (или) муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской (муниципальной) службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), а также сведения о прежнем месте работы; сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью); сведения о классном чине гражданской (муниципальной) службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены; сведения об оформленных допусках к государственной тайне; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); сведения о владении иностранными языками (степень владения);

2. Перечень, условия и порядок обработки персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

Перечень должностей работников Управления образованием администрации Буйского муниципального района, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным, осуществление обработки персональных данных.

1. Начальник Управления образованием.
2. Заместителя начальника управления образованием.
3. Администратор.
4. Делопроизводитель.
5. Инспектор.
6. Заведующий районным методическим кабинетом.
7. Методист.
8. Системный администратор.
9. Главный бухгалтер.
10. Заместитель главного бухгалтера.
11. Старший бухгалтер.
12. Бухгалтер.
13. Главный экономист.
14. Экономист.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Управлении образованием администрации
Буйского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо Управления образованием администрации Буйского муниципального района, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается и освобождается начальником Управления образования администрации Буйского муниципального района.

1.2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Буйского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник Управления образованием администрации Буйского муниципального района назначает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

2.2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района:

а) разрабатывает документы по осуществлению обработки, порядку передачи и хранения персональных данных;

б) осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

в) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом, обработкой и хранением таких обращений и запросов;

г) предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

д) разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

е) предоставляет в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Костромской области сведения о Управлении образованием администрации Буйского муниципального района, необходимых для внесения в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

3. Права

3.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов персональных данных или их представителей сведения, содержащие персональные данные;

б) распоряжаться полученными персональными данными в пределах, установленных законодательством;

в) в установленном порядке пользоваться системами связи, средствами информатизации и иными носителями информации в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района.

4. Ответственность

4.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

4.2. Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен:

(подпись, фамилия имя, отчество)

" ___ " _____ 20 ___ года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

Типовые формы согласия на обработку персональных данных

Начальнику Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района

От _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(дата рождения)

Проживающего _____
по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____, настоящим
(Ф.И.О. сотрудника)

выражаю своё согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение Управлением образования администрации Буйского муниципального района моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении в Управление образованием администрации Буйского муниципального района, также полученных Управлением образования администрации Буйского муниципального района с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;
гражданство;
сведения о знании иностранных языков;
образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
семейное положение;
состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
номер телефона (домашний, сотовый);
сведения о воинском учёте;
сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
сведения об использованных отпусках;
сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Управление образованием администрации Буйского муниципального района может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижении по службе; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) Управлением образования администрации Буйского

муниципального района моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положением «Об обработке и защите персональных данных» Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

Срок действия настоящего согласия с Управлением образования администрации Буйского муниципального района начинается с даты подписания и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке и защите персональных данных» или в связи с увольнением согласно ТК РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Начальнику Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района

От _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(дата рождения)

Проживающего _____

по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на передачу моих персональных данных третьей стороне

Я _____

в соответствии со ст.86 ТК РФ согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
год, месяц, дата и место рождения;
домашний адрес (по регистрации) и телефон;
адрес фактического проживания;
семейное, социальное, имущественное положение;
образование;
профессия;
сведения о трудовом и общем стаже;
доходы, полученные мной в данном учреждении;
сведения о воинском учёте;
сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
для обработки в целях: осуществления функций Управления образованием администрации Буйского муниципального района и предоставления отчётных форм по вопросам социального страхования, медицинского страхования, воинского учёта и т.д., оказания мне содействия в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации, продвижения по службе, а также в целях

осуществления аккредитации на различные мероприятия (коллегии, совещания, форумы и т.п.) следующим лицам: по приказу Управления образованием администрации Буйского муниципального района и на усмотрение лиц, ответственных за защиту персональных данных

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением «Об обработке и защите персональных данных» в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Примечание:

Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.

Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.

Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

Начальнику Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района

От _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(дата рождения)

Проживающего _____

по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны

Я _____ В
соответствии со ст.86 ТК РФ согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на
получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается
информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных
данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и
последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Примечание:

Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.
Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.
Перечень персональных данных уточняется исходя из целей получения согласия.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Форма запроса на предоставление информации,
касающейся обработки персональных данных
субъекта персональных данных**

_____ (наименование или Ф.И.О. оператора)
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____
телефон: _____, факс _____
электронный адрес: _____

ЗАПРОС

В период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
обработывались следующие персональные данные: _____

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)

с целью

_____ (цель обработки персональных данных)

в форме

_____ (способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)

оператором _____

(наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках _____

_____ (номер, дата договора либо сведения, иным образом

подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

В связи с _____

(обоснование причин)

и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20
Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"
прошу предоставить следующую информацию, касающуюся обработки
указанных персональных данных: _____

(существо запроса)

в следующем порядке _____ в срок до _____.

" ____ " _____ года

Субъект персональных данных

(подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица Управления образованием администрации Буйского муниципального района, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в закрывающихся помещениях. Для помещений в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации (как на бумажном носителе, так и в электронном виде)

допускаются только работники Управления образованием администрации Буйского муниципального района, уполномоченные на обработку персональных данных приказом начальника.

6. Перечень мест хранения персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района определяется приказом Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

7. Места хранения персональных данных в обязательном порядке должны запираются на ключ, который должен находиться у лица, ответственного за контроль допуска в помещения хранения персональных данных.

Приложение № 13
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

Форма листа ознакомления работника Управления образованием администрации Буйского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

Мною изучены положения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 года N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказом Управления образованием администрации Буйского муниципального района от 13 апреля 2017 года № 115 "Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района", иными документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, а так же Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законодательства регламентирующего предоставление муниципальных услуг (функций) по сфере деятельности, согласно должностных инструкций.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей. Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные в связи
с поступлением на работу в Управление образованием администрации
Буйского муниципального района**

Мне, _____,
разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих
персональных данных в Управление образованием администрации Буйского
муниципального района.

В соответствии со статьями 65 и 68 Трудового Кодекса Российской
Федерации" определен перечень персональных данных, которые субъект
персональных данных обязан предоставить работодателю (нанимателю) в связи
с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для
заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть
заключен.

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств
автоматизации в Управлении образованием администрации
Буйского муниципального района

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных Управления образованием администрации Буйского муниципального района либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

II. Особенности организации
обработки персональных данных, осуществляемой
без использования средств автоматизации

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

4. 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, осуществляемой без использования средств

автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами администрации Буйского муниципального района и настоящим Положением.

6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в здание, в котором находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки

персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных в здание, в котором находится оператор.

8. 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 отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том 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;

б) 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.

9. 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).

10. Правила, предусмотренные пунктами 8 и 9 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

11. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на

том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

12. Обработка персональных данных Управления образованием администрации Буйского муниципального района, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____,
занимающий в Управлении образованием администрации Буйского
муниципального района должность _____

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору, заключенному между мною и Управлением образования администрации Буйского муниципального района, и предусматривающих работу с персональными данными сотрудников Управления образованием администрации Буйского муниципального района мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных » я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а):

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц или работников Управления образованием администрации Буйского муниципального района, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные с целью получения выгоды;

выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов Управления образованием администрации Буйского муниципального района, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

после прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или прекращения Трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Управления образованием администрации Буйского муниципального района, известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____

« ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления
образованием администрации
Буйского муниципального района
От 13 апреля 2017 г. №115

**Правила
доступа к персональным данным, обрабатываемым в
Управлении образованием администрации
Буйского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок доступа к персональным данным, обрабатываемым в Управлении образованием администрации Буйского муниципального района в том числе, в информационных системах Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152 - ФЗ.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, а также перечень информационных систем утверждаются приказом начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

2. Организация доступа к персональным данным

2.1. Перечень должностей, которые допускаются к работе с персональными данными, обрабатываемым для выполнения ими трудовых и служебных обязанностей, в том числе, в информационных системах, (далее лица, допущенные к персональным данным) утверждается приказом начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

2.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, назначением ответственного за информационную безопасность информационных систем персональных данных.

2.3. Безопасность персональных данных при их обработке на бумажном носителе обеспечивается контролируемым доступом в места хранения персональных данных и назначением лиц, ответственных за сохранность персональных данных.

3. Обязанности лиц, допущенных к работе с персональными данными

Лица, допущенные к работе с персональными данными обязаны:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных;
- обеспечивать безопасность персональных данных при обработке в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ;
- не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять включенными АРМ (автоматизированное рабочее место),
- после окончания работы (в перерывах) не оставлять материалы с конфиденциальной информацией на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с конфиденциальной информацией в закрываемые на замок шкафы (сейфы);
- при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;
- не выносить документы и иные материалы с персональными данными из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;
- не вносить изменения в настройку средств защиты информации;
- немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, об утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;
- не допускать действий, способных повлечь утечку персональных данных;
- предъявлять для проверки лицам, наделенным необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, числящиеся и имеющиеся в наличии документы касающиеся персональных данных только по согласованию с начальником Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

4. Порядок доступа к персональным данным обрабатываемым Управлением образования администрации Буйского муниципального района третьих лиц

4.1. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица органов государственной власти, иных государственных органов которым доступ к такой информации предусмотрен нормами федерального законодательства, в порядке установленном так же законодательством Российской Федерации.

4.2. Право доступа к персональным данным без соответствующего допуска, имеют право должностные лица Оператора которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами.

4.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется на основании направленного оператору запроса.

4.4. Порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов осуществляется в соответствии с утвержденными Оператором Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.5. При работе с документами, связанными с предоставлением персональных данных, должен обеспечиваться режим ограниченного доступа к соответствующим документам.

5. Лица, допущенные к персональным данным, должны ознакомиться с настоящими правилами под роспись

6. Лица, виновные в нарушении требований настоящих правил и иных документов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.