



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабре 2025 г.

№ 869-П

**Об утверждении Политики обработки и защиты персональных
данных в Администрации городского округа Харцызск Донецкой
Народной Республики**

В целях обеспечения защиты персональных данных в деятельности Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 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», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, принятым решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25 октября 2023 г. № 5/1, Положением об Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 октября 2023 г. № 8/3,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Политику обработки и защиты персональных данных в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Заведующему сектором информационно-аналитической деятельности

Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики Поляченко Е. А. обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта — khartsyzsk.gosuslugi.ru.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта — gisnpa-dnr.ru.

4. Ответственность за организацию обработки и защиты персональных данных в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики возложить на заведующего сектором программно-компьютерного обеспечения Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики Басулу С. А.

5. Ответственность за соблюдение норм Политики обработки и защиты персональных данных в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики возложить на руководителей структурных подразделений Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики в пределах функций, определенных их положениями о структурных подразделениях.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врип главы муниципального образования
городского округа



Е.В. Поплавский
Е.В. Поплавский

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 24.12.2025 № 869-П

Политика
обработки и защиты персональных данных в Администрации городского
округа Харцызск Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Политика обработки и защиты персональных данных в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 и устанавливает единый порядок обработки и защиты персональных данных в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Задачей Администрации в области защиты персональных данных является организация обработки, хранения и защиты персональных данных действующих и уволенных работников Администрации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Администрации (далее – соискателей), их родственников, а также персональных данных, полученных от юридических и физических лиц, других субъектов персональных данных, от органов государственной власти, органов местного самоуправления с целью оказания муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Под персональными данными в Политике понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному физическому лицу (далее – субъект персональных данных).

1.4. Политика не распространяется на отношения, возникающие при:

1.4.1. Организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.4.2. Обработке персональных данных, отнесенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4.3. Обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных.

1.5. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны Администрации, а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. Политика обязательна для исполнения всеми лицами, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных.

1.7. Используемые в Политике понятия употребляются в значениях, определенных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляется Администрацией с целью:

2.1.1. Выполнения требований трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации.

2.1.2. Ведения бухгалтерского, кадрового и воинского учета.

2.1.3. Формирования кадрового резерва.

2.1.4. Оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществления гражданско-правовых отношений).

2.1.5. Оказания муниципальных услуг, осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.6. Рассмотрения обращений граждан, подготовки ответов на обращения.

2.1.7. Ведения официального сайта муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют целям их обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации, приведен в приложении 1 к Политике.

3.2. Администрация после уведомления субъекта персональных данных вправе принимать меры по уточнению или дополнению собранных

персональных данных в случае их недостоверности или неполноты, возникновения подозрения на их неактуальность.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется:

3.3.1. После получения формализованного письменного согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложениям 3 и 4 к Политике.

3.3.2. После принятия необходимых организационных и технических мер по защите персональных данных в соответствии с Политикой.

3.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иные сроки не установлены действующим законодательством Российской Федерации либо договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Администрация, получив доступ к персональным данным, обеспечивает конфиденциальность таких данных, за исключением случаев обезличенных персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

3.6. Доступ к персональным данным имеют только специально уполномоченные лица, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения ими конкретной функции. Перечень должностей Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, допущенных к обработке персональных данных, приведен в приложении 2 к Политике.

3.7. Трансграничной передачи персональных данных при их обработке Администрацией не осуществляется.

3.8. Администрация осуществляет обработку персональных данных самостоятельно, без привлечения других юридических либо физических лиц.

3.9. Администрация вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организационные и технические мероприятия по защите персональных данных

4.1. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с Политикой.

4.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, обязуются не разглашать информацию, содержащую персональные данные, а в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) либо перевода на должность, не допущенную к обработке персональных данных, прекратить

обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается ограничением доступа в помещения, где находятся серверы хранения персональных данных, а также паролем доступом для пользователей автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ), на которых осуществляется ввод персональных данных. Перечень информационных систем, используемых для обработки персональных данных, приведен в приложении 6 к Политике.

4.4. Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке.

4.5. Технические мероприятия по защите персональных данных включают в себя: установку, настройку и сопровождение технических и программных средств защиты информации, в том числе средств предотвращения несанкционированного доступа и утечки информации по техническим каналам, антивирусного программного обеспечения.

4.6. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.7. Доступ пользователей к персональным данным в информационных системах персональных данных Администрации разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

4.8. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных, к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не допускается.

4.9. В случае обнаружения факта несанкционированного доступа к персональным данным работники структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных, обязаны немедленно уведомить о данном факте сектор программно-компьютерного обеспечения Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики и прекратить последующую обработку персональных данных до выявления и устранения причин нарушения.

4.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Администрации уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.11. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при

отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации.

5. Порядок получения персональных данных

5.1. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

5.1.1. Получения оригиналов, либо заверенных надлежащим образом копий документов.

5.1.2. Копирования оригиналов документов.

5.1.3. Внесения персональных данных в учетные формы на бумажных и (или) иных материальных (электронных) носителях персональных данных.

5.1.4. Формирования персональных данных в ходе их обработки, включая создание документов, содержащих персональные данные.

5.1.5. Внесения персональных данных в информационные системы.

5.2. Сбор (получение) персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

5.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

5.4. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Субъект персональных данных или его представитель представляет в Администрацию полные, достоверные и документально оформленные персональные данные, которые необходимы для достижения целей их обработки, а также самостоятельно сообщает в Администрацию в письменной форме об изменении представленных ранее персональных данных, если цели обработки персональных данных требуют поддержания их в актуальном состоянии.

5.6. Субъект персональных данных вправе отказаться предоставлять свои персональные данные, либо в любой момент в письменном виде отозвать свое разрешение на их обработку. В этом случае ему в обязательном порядке разъясняются последствия отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению 5 к Политике.

6. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

6.2.1. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

6.2.2. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, формируются в зависимости от цели обработки персональных данных.

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

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.4. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещение Администрации или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

6.4.1. Необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена отдельным документом, 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 Администрации без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных.

6.4.2. Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

6.4.3. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (реестр, книгу) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Администрации.

6.5. При осуществлении неавтоматизированной обработки персональных данных необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется 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 локальными правовыми актами Администрации.

6.7. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить список лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ.

6.8. При несовместимости целей неавтоматизированной 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:

6.8.1. 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;

6.8.2. 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.

6.9. В помещениях, в которых хранятся документы и электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны быть созданы условия, исключающие их повреждение вредными воздействиями окружающей среды. Документы должны храниться в темном помещении без резких колебаний температуры и влажности воздуха.

6.10. Материальные носители персональных данных пересылаются (доставляются) между организациями в запечатанных пакетах.

6.11. 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).

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Персональные данные, обрабатываемые в Администрации, подлежат уничтожению в следующих случаях:

7.1.1. При достижении целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения) – в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки.

7.1.2. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных – в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления отзыва.

7.1.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных – в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

7.2. При наступлении любого из указанных случаев Администрация уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение. При невозможности уничтожения персональных данных в указанные сроки Администрация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок не более чем шесть месяцев. Обоснование невозможности уничтожения персональных данных в установленные законом сроки должно быть документально оформлено.

7.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.4. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается комиссией по обеспечению безопасности обработки персональных данных в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Состав комиссии по обеспечению безопасности обработки персональных данных утверждается отдельным распорядительным актом Администрации.

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных способами, не позволяющими восстановить персональные данные.

7.6. По окончании процедуры уничтожения лицом, производящим уничтожение, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные (приложение 7).

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

8. Права и обязанности ответственного за организацию обработки и защиты персональных данных

8.1. Ответственный за организацию обработки и защиты персональных данных в Администрации вправе:

8.1.1 Требовать от сотрудников Администрации, которые обрабатывают персональные данные, знания и выполнения требований положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, Политики.

8.1.2. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату

начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных.

8.1.3. Требовать от сотрудников Администрации прекращения обработки персональных данных в случае нарушения требований по защите персональных данных.

8.1.4. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований к защите персональных данных и фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

8.2. Ответственный за организацию обработки и защиты персональных данных обязан:

8.2.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения 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, в том числе разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Администрации по вопросам обработки персональных данных и (или) участвовать в их разработке.

8.2.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением Администрацией и уполномоченными муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Политики, иных муниципальных правовых актов Администрации по вопросам обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

8.2.3. Доводить до сведения уполномоченных муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Политики, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных.

8.2.4. Осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

8.2.5. В случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных организовывать и (или) предлагать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.2.6. Готовить предложения по совершенствованию процедур по обработке персональных данных в Администрации, по выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также мер, направленных на защиту персональных данных, и участвовать в их реализации.

8.2.7. Осуществлять и (или) участвовать в осуществлении оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

9. Доступ к персональным данным

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений от Администрации о наличии у нее персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.2. Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Администрацию запрос, содержащий номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9.3. Администрация обязана в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя в течение десяти рабочих дней с момента получения обращения или запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

9.4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

9.5. В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация обязана удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Уполномоченные лица Администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

10.2. Руководитель структурного подразделения, разрешивший доступ должностному лицу к персональным данным, несет персональную ответственность за данное решение.

10.3. Уполномоченные лица Администрации, получающие доступ к персональным данным, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, уполномоченные лица Администрации, получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.

Приложение 1
 Политики обработки и защиты
 персональных данных в Администрации
 городского округа Харцызск
 Донецкой Народной Республики
 (пункт 3.1)

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации городского
 округа Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – Администрация)

№ п/п	Наименование структурного подразделения Администрации	Категории субъектов обработки персональных данных	Перечень собираемых и обрабатываемых персональных данных
1	2	3	4
1	Отдел кадров и муниципальной службы	работники, соискатели, родственники работников, уволенные работники	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение пол адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные водительского удостоверения профессия должность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете иные персональные данные сведения об образовании сведения о состоянии здоровья
2	Отдел административно-хозяйственной деятельности	Работники	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения номер телефона данные документа, удостоверяющего личность данные водительского удостоверения профессия должность

1	2	3	4
3	Управление земельных отношений	Клиенты	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения имущественное положение адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН данные документа, удостоверяющего личность реквизиты банковской карты номер расчетного счета
4	Отдел документационного обеспечения контроля	заявители по обращениям в Администрацию	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении реквизиты банковской карты номер расчетного счета номер лицевого счета иные персональные данные
5	Отдел капитального строительства	граждане, жилье которых пострадало в результате боевых действий	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения имущественное положение пол адрес места жительства адрес регистрации номер телефона гражданство данные документа, удостоверяющего личность

1	2	3	4
6	Отдел по муниципальным закупкам	контрагенты, представители контрагентов	фамилия, имя, отчество адрес электронной почты номер телефона ИНН номер расчетного счета номер лицевого счета должность
7	Архивный отдел	Заявители	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения адрес места жительства адрес регистрации номер телефона ИНН данные документа, удостоверяющего личность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации)
8	Управление опеки и попечительства	учащиеся, студенты, законные представители, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение социальное положение имущественное положение доходы пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные водительского удостоверения данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении реквизиты банковской карты номер расчетного счета номер лицевого счета профессия должность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на

1	2	3	4
			текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете иные персональные данные сведения об образовании фото-видео изображение лица сведения о состоянии здоровья национальная принадлежность сведения о судимости
9	Юридический отдел	участники судопроизводства	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении
10	Отдел по работе с обращениями граждан	Заявители	фамилия, имя, отчество социальное положение адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона данные документа, удостоверяющего личность должность сведения о состоянии здоровья
11	Сектор обеспечения деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (государственные полномочия ДНР)	учащиеся, студенты, законные представители	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение социальное положение имущественное положение доходы пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные водительского удостоверения

1	2	3	4
			данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении профессия должность сведения об образовании сведения о состоянии здоровья сведения о судимости
12	Отдел организационной работы	заявители для оформления справок о печном отоплении	фамилия, имя, отчество дата рождения место рождения пол адрес регистрации номер телефона гражданство данные документа, удостоверяющего личность
13	Отдел культуры	работники, уволенные работники, контрагенты	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение доходы пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении реквизиты банковской карты номер расчетного счета номер лицевого счета профессия должность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете иные персональные данные сведения об образовании фото-видео изображение лица сведения о состоянии здоровья национальная принадлежность сведения о судимости

1	2	3	4
14	Отдел экономики	субъект персональных данных, предоставивший добровольное согласие на обработку персональных данных	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения семейное положение имущественное положение пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность номер лицевого счета профессия должность иные персональные данные
15	Отдел социальной политики	заявители в муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений в целях адаптации жилых помещений для проживания в них инвалидов	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения социальное положение имущественное положение пол адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете сведения о состоянии здоровья
16	Сектор режимно-секретной работы	работники, родственники работников, уволенные работники	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение социальное положение пол адрес места жительства адрес регистрации номер телефона гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации профессия должность

1	2	3	4
			сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете сведения об образовании фото-видео изображение лица сведения о состоянии здоровья сведения о судимости
17	Управление жилищно-коммунальному хозяйству	работники, породственники работников, уволенные работники, контрагенты	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение социальное положение доходы пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные водительского удостоверения данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении номер расчетного счета профессия должность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете сведения об образовании фото-видео изображение лица сведения о состоянии здоровья сведения о судимости
18	Управление образования	работники, соискатели, родственники работников, уволенные работники, контрагенты, представители контрагентов,	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение социальное положение имущественное положение доход

1	2	3	4
		посетители сайта учащиеся, студенты, законные представители воспитанники учреждений допобразования и дошкольного образования	пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность данные водительского удостоверения данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении реквизиты банковской карты номер расчетного счета номер лицевого счета профессия должность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете иные персональные данные сведения, собираемые посредством метрических программ сведения об образовании фото-видео изображение лица данные голоса человека сведения о состоянии здоровья национальная принадлежность политические взгляды религиозные или философские убеждения сведения о судимости
19	Управление финансов	работники, родственники работников, уволенные работники, контрагенты	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение имущественное положение доходы пол адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство

1	2	3	4
			данные документа, удостоверяющего личность данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении реквизиты банковской карты номер расчетного счета профессия должность сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации) иные персональные данные сведения об образовании фото-видео изображение лица сведения о состоянии здоровья сведения о судимости
20	Отдел по физической культуре и спорту	работники	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения семейное положение пол адрес места жительства адрес регистрации номер телефона СНИЛС ИНН гражданство данные документа, удостоверяющего личность номер расчетного счета профессия должность отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете сведения об образовании фото-видео изображение лица сведения о состоянии здоровья сведения о судимости
21	Зуевский территориальный отдел	жители-заявители	фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения место рождения адрес регистрации номер телефона данные документа, удостоверяющего личность

1	2	3	4
22	Отдел бухгалтерского учета	работники, родственники работников	данные водительского удостоверения реквизиты банковской карты номер расчетного счета фамилия, имя, отчество год рождения месяц рождения дата рождения данные документа, удостоверяющего личность данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении сведения об образовании сведения о состоянии здоровья
23	Управление имущественных отношений	контрагенты, представители контрагентов, физические или юридические лица	фамилия, имя, отчество адрес электронной почты адрес места жительства адрес регистрации номер телефона данные документа, удостоверяющего личность номер расчетного счета номер лицевого счета
24	Сектор информационно-аналитической деятельности	посетители сайта	обезличенные данные посетителей сайта

Приложение 2
 Политики обработки и защиты
 персональных данных в Администрации
 городского округа Харцызск
 Донецкой Народной Республики
 (пункт 3.6)

Перечень должностей Администрации городского округа Харцызск Донецкой
 Народной Республики, допущенных к обработке персональных данных

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность работника
1	2	3
1	Администрация городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики	Глава муниципального образования городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
		Первый заместитель главы администрации муниципального образования
		Заместитель главы администрации муниципального образования
		Управляющий делами администрации муниципального образования
		Советник главы муниципального образования
2	Управление земельных отношений	Начальник управления земельных отношений
		Заместитель начальника управления земельных отношений
		Начальник отдела аренды земельных участков Управления земельных отношений
		Главный специалист отдела аренды земельных участков Управления земельных отношений
		Начальник отдела муниципального земельного контроля Управления земельных отношений
		Главный специалист отдела муниципального земельного контроля Управления земельных отношений

1	2	3
3	Управление имущественных отношений	Начальник управления имущественных отношений
		Заместитель начальника управления имущественных отношений
		Начальник отдела договорных отношений и приватизации Управления имущественных отношений
		Главный специалист отдела договорных отношений и приватизации Управления имущественных отношений
		Начальник отдела учета и отчетности Управления имущественных отношений
		Главный специалист отдела учета и отчетности Управления имущественных отношений
		Начальник отдела по выявлению и учету бесхозного (выморочного) имущества Управления имущественных отношений
		Главный специалист отдела по выявлению и учету бесхозного (выморочного) имущества Управления имущественных отношений
4	Отдел капитального строительства	Начальник отдела капитального строительства
		Главный специалист отдела капитального строительства
5	Отдел архитектуры и градостроительства	Начальник отдела архитектуры и градостроительства
		Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства
6	Юридический отдел	Начальник юридического отдела
		Главный специалист юридического отдела
		Специалист 1 категории юридического отдела
7	Отдел бухгалтерского учета	Начальник отдела бухгалтерского учета
		Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета
		Главный специалист отдела бухгалтерского учета

1	2	3
8	Отдел мобилизационной работы и взаимодействия с правоохранительны ми органами	Начальник отдела мобилизационной работы и взаимодействия с правоохранительными органами
		Заместитель начальника отдела мобилизационной работы и взаимодействия с правоохранительными органами
		Главный специалист отдела мобилизационной работы и взаимодействия с правоохранительными органами
		Ведущий специалист отдела мобилизационной работы и взаимодействия с правоохранительными органами
9	Отдел внутренней политики	Начальник отдела внутренней политики
		Главный специалист отдела внутренней политики
10	Отдел экономики	Начальник отдела экономики
		Главный специалист отдела экономики
11	Отдел по муниципальным закупкам	Начальник отдела по муниципальным закупкам
		Главный специалист отдела по муниципальным закупкам
		Ведущий специалист отдела по муниципальным закупкам
12	Отдел молодежной политики	Начальник отдела молодежной политики
		Главный специалист отдела молодежной политики
13	Отдел социальной политики	Начальник отдела социальной политики
		Главный специалист отдела социальной политики
14	Сектор информационно- аналитической деятельности	Заведующий сектором информационно-аналитической деятельности
		Главный специалист сектора информационно-аналитической деятельности
15	Отдел организационной работы	Начальник отдела организационной работы
		Главный специалист отдела организационной работы
		Ведущий специалист отдела организационной работы

1	2	3
16	Отдел кадров и муниципальной службы	Начальник отдела кадров и муниципальной службы
		Заместитель начальника отдела кадров и муниципальной службы
		Главный специалист отдела кадров и муниципальной службы
		Специалист 1 категории отдела кадров и муниципальной службы
		Делопроизводитель отдела кадров и муниципальной службы
17	Отдел документационного обеспечения и контроля	Начальник отдела документационного обеспечения и контроля
		Главный специалист отдела документационного обеспечения и контроля
		Секретарь руководителя отдела документационного обеспечения и контроля
		Делопроизводитель отдела документационного обеспечения и контроля
		Курьер отдела документационного обеспечения и контроля
18	Отдел административно-хозяйственной деятельности	Начальник отдела административно-хозяйственной деятельности
		Главный специалист отдела административно-хозяйственной деятельности
19	Отдел по работе с обращениями граждан	Начальник отдела по работе с обращениями граждан
		Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан
		Специалист 1 категории отдела по работе с обращениями граждан
20	Архивный отдел	Начальник архивного отдела
		Главный специалист архивного отдела
		Специалист 1 категории архивного отдела
		Архивариус архивного отдела

1	2	3
21	Зуевский территориальный отдел	Начальник Зуевского территориального отдела
		Заместитель начальника Зуевского территориального отдела
		Главный специалист Зуевского территориального отдела
		Специалист 1 категории Зуевского территориального отдела
22	Сектор режимно-секретной работы	Заведующий сектором режимно-секретной работы
		Главный специалист сектора режимно-секретной работы
23	Сектор по противодействию коррупции	Заведующий сектором по противодействию коррупции
		Главный специалист сектора по противодействию коррупции
24	Сектор экологии и охраны окружающей среды	Заведующий сектором экологии и охраны окружающей среды
		Главный специалист сектора экологии и охраны окружающей среды
25	Сектор муниципальных услуг	Заведующий сектором муниципальных услуг
		Главный специалист сектора муниципальных услуг
		Ведущий специалист
26	Сектор программно-компьютерного обеспечения	Заведующий сектором программно-компьютерного обеспечения
		Главный специалист сектора программно-компьютерного обеспечения

1	2	3
27	Управление по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики	Начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Заместитель начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Делопроизводитель Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Начальник Производственно-технического отдела Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Главный специалист Производственно-технического отдела Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Начальник отдела благоустройства Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Главный специалист отдела благоустройства Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Начальник отдела жилищной политики Управления по жилищно-коммунальному хозяйству
		Главный специалист отдела жилищной политики Управления по жилищно-коммунальному хозяйству

1	2	3
28	Управление образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики	Начальник Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
		Заместитель начальника Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
		Начальник отдела кадровой работы Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
		Главный специалист отдела кадровой работы Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
		Начальник отдела дошкольного, общего среднего и дополнительного образования Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
		Главный специалист отдела дошкольного, общего среднего и дополнительного образования Управления образования Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
29	Управление финансов Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики	Начальник управления финансов
		Заместитель начальника управления финансов
		Начальник отдела учета и отчетности Управления финансов
		Главный специалист отдела учета и отчетности Управления финансов
		Ведущий специалист отдела учета и отчетности Управления финансов
		Начальник Бюджетного отдела Управления финансов
		Главный специалист Бюджетного отдела Управления финансов
		Начальник отдела финансового контроля и казначейского исполнения бюджета Управления финансов
		Главный специалист отдела финансового контроля и казначейского исполнения бюджета Управления финансов
		Начальник отдела отраслевого финансирования и кассового исполнения бюджета Управления финансов
		Главный специалист отдела отраслевого финансирования и кассового исполнения бюджета Управления финансов
		Заведующий сектором экономики, анализа и прогнозирования доходов Управления финансов
		Главный специалист сектора экономики, анализа и прогнозирования доходов Управления финансов

1	2	3
30	Отдел по физической культуре и спорту Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики	Начальник Отдела по физической культуре и спорту
		Главный специалист Отдела по физической культуре и спорту
		Специалист 1 категории Отдела по физической культуре и спорту
31	Отдел культуры Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики	Начальник Отдела культуры Администрации городского округа Харцызск
		Главный специалист Отдела культуры Администрации городского округа Харцызск
32	Управление опеки и попечительства	Начальник Управления опеки и попечительства
		Заместитель начальника Управления опеки и попечительства
		Начальник отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц Управления опеки и попечительства
		Главный специалист отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц Управления опеки и попечительства
		Заведующий сектором Сектора опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц Управления опеки и попечительства
		Главный специалист Сектора опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц Управления опеки и попечительства
33	Сектор обеспечения деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (государственные полномочия ДНР)	Заведующий сектором обеспечения деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (государственные полномочия Донецкой Народной Республики)
		Главный специалист сектора обеспечения деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (государственные полномочия Донецкой Народной Республики)

Приложение 3
 Политики обработки и защиты
 персональных данных в Администрации
 городского округа Харцызск
 Донецкой Народной Республики
 (пункт 3.3)

Типовая форма согласия на обработку персональных данных для работников / соискателей
 Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики

Согласие на обработку персональных данных

_____, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) разрешает АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

- исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- иное (необходимо точное указание целей)
-

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- дата и место рождения;
- биграфические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- иное (необходимо точное указание)
-

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (нужное подчеркнуть):

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение;
- иное (необходимо точное указание)
-

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с _____ г. до истечения срока обязательного хранения документов.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.
 Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Адрес оператора 286709, Донецкая Народная Республика, г.о. Харцызск, г. Харцызск, ул Краснознаменская, д. 87А

Ответственный за обработку персональных данных

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Паспортные данные

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
 Политики обработки и защиты
 персональных данных в Администрации
 городского округа Харцызск
 Донецкой Народной Республики
 (пункт 3.3)

Типовая форма согласия на обработку персональных данных для заявителей Администрации
 городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики

Я, _____
 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

Паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации: _____
 подтверждаю, что по состоянию на _____ персональные данные, переданные мною в
 Администрацию городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, являются верными.

Настоящим также своей волей и в своем интересе выражаю **свое согласие/несогласие**
(ненужное вычеркнуть) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
 обработку моих персональных данных, переданных мною в Администрацию городского округа
 Харцызск Донецкой Народной Республики, либо содержащихся в иных информационных системах и
 полученных с целью обработки моего обращения, а именно: сбор, запись, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, в соответствии с
 пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее
 — Федеральный закон).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя,
 отчество; дата рождения, пол; место рождения; информация о гражданстве; данные документа,
 удостоверяющего личность, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 номер контактного телефона, адрес электронной почты; сведения для установления Администрацией
 моей личности (фотография, кадры видеосъемки с моим изображением); СНИЛС, ИНН, реквизиты
 свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение,
 состав семьи и близкие родственники, сведения о гражданском состоянии (данные свидетельств
 государственной регистрации актов гражданского состояния); сведения о состоянии здоровья,
 категория инвалидности (при наличии), иные персональные данные:

Настоящее согласие действует с момента его представления на срок обработки моего
 заявления, а также на срок, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации,
 Донецкой Народной Республики, и может быть отозвано мною в любой момент посредством
 направления Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики
 письменного уведомления.

Подтверждаю, что ознакомлен(на) с Политикой обработки и защиты персональных данных в
 Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, права и обязанности в
 области защиты персональных данных мне разъяснены. Мне разъяснены мои права в целях
 обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Администрации городского округа
 Харцызск Донецкой Народной Республики, я предупрежден(а) об ответственности за предоставление
 ложных сведений о себе и предъявление подложных документов. Мне разъяснено о наличии права на
 получение информации, касающейся обработки моих персональных данных, в соответствии со
 статьей 14 Федерального закона, а также право Администрации городского округа Харцызск
 Донецкой Народной Республики продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта
 персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2
 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
Политики обработки и защиты
персональных данных в Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
(пункт 5.6)

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

(адрес места регистрации субъекта персональных данных)

(паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 6
К Политике обработки и защиты
персональных данных в Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
(пункт 4.3)

Перечень информационных систем, используемых для обработки персональных
данных Администрацией городского округа Харцызск Донецкой Народной
Республики

При обработке персональных данных Администрацией городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики используются автоматизированные рабочие места (АРМ) на базе ОС Astra Linux ver. 1.7, а также программный комплекс 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (3.1.30.108)

Расширения конфигурации:

- EF_10236490_2
- EF_10236489_2
- EF_60019309
- EF_00_00685225
- EF_70100330_2
- EF_60019131
- EF_60018938
- EF_ИзмененаДатаПереходаНаЕЦП_СЭДО
- EF_70100362
- EF_00_00685157
- EF_56291495_1
- EF_60018864
- EF_60018694
- EF_70002668
- EF_60018737
- EF_00_00662017_2
- EF_СЭДОПояснениеОшибки404
- EF_00_00682603
- EF_00_00682413
- EF_00_00681261
- EF_00_00681065
- EF_90952300
- EF_00_00659853
- EF_00_00676365
- EF_000016848_2
- EF_00_00673631
- EF_00_00673845
- EF_00_00673117
- EF_2928
- EF_2874_2

Приложение 7
К Политике обработки и защиты
персональных данных в Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
(пункт 7.6)

Акт
Об уничтожении документов, содержащих персональные данные

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____
(ФИО, должность)

Члены комиссии: _____
(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Комиссия, созданная на основании постановления Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики от _____ г. № _____, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», составила настоящий Акт о том, что _____ г. произведено уничтожение документов, содержащих персональные данные, находящихся в Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, в следующем объеме:

№ п/п	Содержание персональных данных	Наименование носителя персональных данных	Причина и способ уничтожения	ФИО, должность, подпись лица, производившего уничтожение

Общее количество уничтожаемых документов: _____ шт.
на _____ листах.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

