УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации Первомайского муниципального района

от «25» июля 2019г. № 467

**ПОЛИТИКА**

**в отношении обработки персональных данных**

**в Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**

**( в редакции постановления от 22.11.2019г. № 712)**

1. Основные положения
	1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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».
	2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения главой Первомайского муниципального района (далее – Администрация муниципального района).
	3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Администрации муниципального района, а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
	4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального района в течение 10 дней после её утверждения.
2. Цели
	1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Администрацией муниципального района.
3. Основные понятия
	1. Для целей Политики используются следующие понятия:

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

**субъект персональных данных**– физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

**оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

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

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

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

**уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

**уровень защищенности персональных данных** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1. Область действия
	1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Администрацией муниципального района:
* с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;
* без использования средств автоматизации.
	1. Политика применяется ко всем работникам Администрации муниципального района.
1. Цели обработки персональных данных
	1. Обработка персональных данных осуществляется Администрацией муниципального района в следующих целях:
* осуществление полномочий по начислению и выплате заработной платы и иных выплат сотрудникам Администрации муниципального района, контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района, Собрания Представителей Первомайского муниципального района Ярославской области и зачисление денежных средств; предоставление отчетности об уплате налогов и сборов с доходов работников и контрагентов Администрации муниципального района, контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района, Собрания Представителей Первомайского муниципального района Ярославской области, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы ПФР, ФНС, ФСС России; начисление и выплата материальной помощи гражданам Первомайского района; предоставление финансовой поддержки индивидуальным предпринимателям; осуществление финансирования гражданско-правовых договоров, контрактов, заключенных между Оператором и ее контрагентами;
* оказание муниципальных услуг в соответствии с действующим федеральным, региональным законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского муниципального района;
* регистрация и рассмотрение обращений граждан;
* государственная регистрация актов гражданского состояния;
* хранение архивных сведений и предоставление сведений из архивных документов по запросам граждан и юридических лиц;
* выполнение возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей: обеспечение деятельности Администрации Первомайского муниципального района, Собрания Представителей Первомайского МР, контрольно-счетной палаты Первомайского МР, Общественной палаты Первомайского МР, административной комиссии; исполнение гражданско-правовых договоров, контрактов, заключенных между Оператором и контрагентами; подготовка материалов для передачи в суд; осуществление муниципального земельного контроля; своевременное оповещение при возникновении ЧС, организация и ведение ГО; формирование списков присяжных заседателей; ведение реестра реабилитированных лиц политических репрессий; предоставление бесплатной юридической помощи; ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; реализация полномочий, предусмотренных 131-ФЗ; информирование о деятельности ОМСУ;
* награждение наградами Первомайского муниципального района, подготовка документов для награждения областными и федеральными наградами, ведение реестра награжденных;
* защита прав детей, профилактической работы с несовершеннолетними гражданами и семьями, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
* ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом, законодательством о муниципальной службе работников, муниципальных служащих Администрации Первомайского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений, граждан, состоящих (состоявших) в трудовых отношениях с Оператором; ведение реестра муниципальных служащих; формирование резерва управленческих кадров Первомайского муниципального района; формирование кадрового резерва на муниципальной службе Первомайского муниципального района; прием граждан на вакантные должности, проведение конкурса на вакантную должность муниципальной службы; реализации антикоррупционного законодательства; учет работников, пребывающих в запасе или подлежащих призыву на военную службу;
* - оформление банковских карт муниципальным служащим и работникам Администрации муниципального района для начисления заработной платы;
* - организация пропускного режима в здание Администрации муниципального района.
1. Правовые основания обработки персональных данных
	1. Основанием обработки персональных данных в Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области являются следующие нормативные акты и документы:
* Конституция Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ (ст. 81; ст. 179; ст. 219; ст. 220.1);;
* Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ч. 3 ст. 24);;
* Налоговый кодекс РФ. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ч. 2 ст.230; ч. 4 ст. 431);;
* Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ст. 8; ст. 57; ст. 67; ст. 68; ст. 84.1; ст. 123; ст. 136, ст. 191);;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ст. 72);
* Градостроительный кодекс Российской Федерации;
* Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (п. 5 ч. 1 ст. 1.3.1; ч. 2 ст. 28.2; ст. 29.8; ч. 1 ст. 29.10; ч. 1 ст. 29.12; ч. 5 ст. 32.2);
* Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (ч. 1 ст. 70);
* Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ч. 4 ст. 61; ст. 125);
* Жилищный Кодекс Российской Федерации;
* Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ст. 53; ст. 61);
* Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (ч. 2 ст. 8, ст. 13);
* Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (ст. 3);
* Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (п. 2, п. 14 ч. 2 ст. 5; ч. 3.1 ст. 17);
* Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ч. 3, ч. 4 ст. 5);
* Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (ст. 8; ст. 16; ч. 1 ст. 17);
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ст. 52; ст. 53; ст. 56; ст. 57; ст. 72; ст. 78);
* Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;
* Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;;
* Федеральный закон от 20.08.2004 N 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ст. 11);
* Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
* Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
* Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
* Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (п. 1, п. 2 ст. 8; ст. 9);
* Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 14);
* Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ч. 8 ст. 16; ст. 18; ст. 28; ст. 31; ст. 33);
* Федеральный закон от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»;
* Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ч. 1 ст. 6; ст. 9);
* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (п. 20 ч. 1 ст. 30, ч. 2 ст. 30);
* Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (ч. 9 ст. 15);
* Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (п. 2 ст. 4; п. 5 ст. 7; ст. 12);
* Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ч. 5 ст. 14);
* Федеральный закон от 6.10.2003 №1З1-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (ст. 7);
* Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
* Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Указ Президента Российской Федерации от 19.07.2018 года № 437 «О некоторых вопросах государственной наградной системы Российской Федерации»;
* постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
* Инструкция о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах», утвержденная приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 декабря 2016 г. № 766н;
* Порядок представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц, утвержденный приказом ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@;
* приказ ФНС России от 20 марта 2017 г. ММВ-7-6/228@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронной форме»;
* приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме»;
* постановление Правления ПФР от 11 октября 2007 г. № 190р «О внедрении защищенного электронного документооборота в целях реализации законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании»;
* постановление Правления ПФР от 31 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»;
* постановление Правления ПФР от 16 января 2014 г. № 2п «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка ее заполнения» (вместе с «Порядком заполнения формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ-1 ПФР)»;
* приказ ФСС РФ от 26 сентября 2016 г. № 381 «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения»;
* Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. № 19 (п. 5.8);
* приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
* Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
* Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительства и формы на ввод объекта в эксплуатацию»;
* приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
* Приказ Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;;
* Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;;
* Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 № 286 «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учётную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
* Постановление Правительства РФ от 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
* Постановление Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;
* Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
* Положение о воинском учете, утвержденное Постановлением Правительства № 719 от 27 ноября 2006 г;
* Положение о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47;
* Положение о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденное постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 г. № 879;
* Правила передачи органами записи актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации рождения и смерти, утвержденные постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2013 г. № 1030;
* Приказ МЧС РФ от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;
* закон Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з «О наградах»;
* Закон Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»;
* Закон Ярославской области от 08.05.2014 N 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области»;
* Закон Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области»;
* Закон Ярославской области № 60-з от 25.12.2017 «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и органами государственной власти Ярославской области полномочий в области градостроительной деятельности»;
* Закон Ярославской области от 18 декабря 2015 года N 100-з «Об отдельных вопросах реализации полномочий органов исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, уполномоченных на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»;
* Закон Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях» (п. 3 ст. 8);
* закон ЯО от 5 июля 2013 г. № 40-з «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ярославской области» (ч. 3 ст. 2; ст. 6; ч. 1 ст. 18);
* Закон Ярославской области от 08.10.2009 №50-з «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области»;
* закон Ярославской области от 13 июня 2006 г. № 30-з «О государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ярославской области» (п. 1 ст. 9);
* Закон Ярославской области от 16 декабря 2009 г. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» (ч. 1 ст. 19);
* Закон Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 58-з «Об административных комиссиях в Ярославской области» (ч. 3 ст. 5; ч. 1 ст. 12).;
* Закон Ярославской области от 29 мая 2013 г. № 30-з «Об отдельных вопросах производства по делам об административных правонарушениях» (ст. 2);
* Закон Ярославской области от 1 октября 2012 г. N 41-з «Об оказании бес-платной юридической помощи в Ярославской области»;
* Порядок предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета на территории Ярославской области, утвержденный постановлением Правительства ЯО от 11 января 2010 г. № 1-п;
* Порядок рассмотрения в Правительстве Ярославской области материалов о награждении Почетной грамотой Губернатора области, утвержденный Постановлением губернатора области от 21 июля 2010 г. № 385;
* постановление Правительства области от 24.12.2008 № 710-п «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках ее внесения за использование земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Ярославской области»;
* Порядок взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других органов и учреждений Ярославской области по организации и проведению индивидуальной профилактической работы в отношении отдельных категорий несовершеннолетних, утвержденный постановлением Правительства ЯО от 28 марта 2014 г. № 269-п;
* Положение о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в ЯО, утвержденное постановлением Правительства ЯО от 21 июля 2015 г. № 796-п;
* Постановление Правительства ЯО от 12.09.2012г. № 865-п «О Порядке межведомственного взаимодействия по сопровождению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке»;
* Устав Первомайского муниципального района;
* Решение Собрания представителей Первомайского муниципального района от 23.11.2007 г. «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Первомайском муниципальном районе»;
* Положение о бюджетном процессе в Первомайском муниципальном районе, утвержденное решением Собрания Представителей Первомайского муниципального района от 29 марта 2012 г. № 221 (ст. 15);
* Решение Собрания представителей Первомайского муниципального района от 24.12.2009 г. № 98 «Об утверждении Положения об обеспечении полномочий Главы Первомайского муниципального района»;
* Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Первомайского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 21.10.2010г. № 719;
* Решение Собрания представителей Первомайского муниципального района от 20.08.2009г. № 66 «Об утверждении Положения о Почетном звании «Почетный гражданин Первомайского муниципального района»;
* Решение Собрания Представителей Первомайского муниципального района Ярославской области от 16.10.2014 № 59 «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Первомайского муниципального района»;
* Решение Собрания Представителей Первомайского муниципального района Ярославской области от 23.05.2013 № 277 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, составляющим казну Первомайского муниципального района»;
* Положение об отделе имущественных и земельных отношений Администрации Первомайского муниципального района, утвержденное Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 30 марта 2012 г. № 147;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Первомайского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального района, в аренду без проведения торгов», утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 29 января 2016 г. № 30;
* Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Исполнение запросов пользователей — физических и юридических лиц по архивным документам», утвержденный постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 21 июня 2012 г. № 372;
* Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов, утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 2 июля 2012 г. № 402;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Первомайского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального района, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование», утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 29 января 2016 г. № 31;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 12 апреля 2016 г. № 154;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», утвержденный постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 1 июля 2016 г. № 360;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 30 мая 2016 г. № 240;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 30 декабря 2015 г. № 805;
* Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог информации об автомобильных дорогах общего пользования местного назначения», утвержденный Постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 30 декабря 2015 г. № 804;
* Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 09.11.2015 года № 681 «Об утверждении Положения по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений»; Решение Собрания представителей Первомайского муниципального района от 28 апреля 2005 года «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде»;
* Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 05.02.2016 г. № 39 «Об утверждении Положения о порядке установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Первомайского муниципального района»;
* Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 19.04.2012 г. № 193 « Об утверждении Положения об оказании разовой материальной помощи гражданам по семейным обстоятельствам и гражданам, понесшим материальный ущерб в результате бедствий и других чрезвычайных обстоятельств»;
* Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 18.03.2016 № 111 «Об утверждении Порядка оформления разрешения на производство земляных работ на территории Первомайского муниципального района»;
* Положение о контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района, утвержденное решением Собрания Представителей Первомайского муниципального района от 30 сентября 2011 г. № 191;
* Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 16.11.2012 № 782 «Об оказании бесплатной юридической помощи жителям Первомайского муниципального района»;
* Решение от 24.03.2016 №133 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Первомайского муниципального района».
	1. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Администрации муниципального района, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
	2. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области.
1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
	1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 5 настоящей Политики, Администрацией муниципального района осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:
* муниципальные служащие;
* работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
* близкие родственники работников Администрации муниципального района, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;
* лица, замещающие муниципальные должности;
* уволенные работники Администрации Первомайского муниципального района;
* физические лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры;
* граждане, персональные данные которых необходимы для оказания муниципальных и государственных услуг;
* граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан;
* лица, в отношении которых зарегистрирован акт гражданского состояния отделом ЗАГС Администрации МР;
* граждане, обратившиеся за предоставлением сведений из архивных документов;
* члены комиссий, сформированных для исполнения полномочий и функций, возложенных на Администрацию МР федеральным, региональным законодательством;
* кандидаты в присяжные заседатели;
* субъекты малого и среднего предпринимательства, получающие поддержку; субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в реестр;
* лица, совершившие административное правонарушение;
* граждане, персональные данные которых необходимы для реализации функций, полномочий, возложенных на Администрацию МР федеральным законодательством;
* граждане, претендующие на награждение и поощрение;
* несовершеннолетние, их родители, законные представители, иные взрослые лица, материалы, в отношении которых, рассматриваются комиссией;
* руководители муниципальных учреждений, состоящие в трудовых отношениях;
* соискатели на замещение вакантных должностей;
* посетители территории Администрации Первомайского муниципального района.
	1. Перечень и срок хранения обрабатываемых персональных данных утвержден нормативным актом Администрации муниципального района.
1. Порядок и условия обработки персональных данных

Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Администрацией муниципального района в соответствии со следующими принципами:

* обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
* обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
* не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
* обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
* содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
* при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; Администрация муниципального района принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
* хранение персональных данных осуществляется 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, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Условия обработки персональных данных

Условия обработки персональных данных, отличные от получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных являются альтернативными.

Условия обработки специальных категорий персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, Администрацией муниципального района не производится.

Условия обработки биометрических персональных данных

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Администрацией муниципального района для установления личности субъекта персональных данных Администрацией муниципального района не обрабатываются.

Условия обработки иных категорий персональных данных

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Администрацией муниципального района с соблюдением следующих условий:

* обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Первомайского муниципального района Ярославской области функций, полномочий и обязанностей;
* обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
* 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;
* обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

Условия обработки общедоступных персональных данных

Осуществляется обработка персональных данных, являющихся общедоступными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Поручение обработки персональных данных

* + - 1. Администрация муниципального района вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).
			2. Администрация муниципального района поручает обработку следующих персональных данных:
* Обществу с ограниченной ответственностью «Научно – производственный центр «Кейсистемс – Безопасность» (адрес: 428020, г. Чебоксары, пр. М. Горького, д. 18, к. Б): ФИО; должность; контактные телефоны;
* Публичному акционерному обществу «Сбербанк России» (адрес: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19): ФИО; дата рождения; гражданство; место рождения; адрес проживания; адрес регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; контактные телефоны; место работы; банковские реквизиты; номер счета; сумма, зачисленная на счет; должность;
* МУ «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления Первомайского муниципального района» (адрес: 152430, р.п. Пречистое, ул. Ярославская, 90): ФИО.
* Отделу финансов Администрации Первомайского муниципального района, (адрес: 152430, р.п. Пречистое, ул. Ярославская, 90): ФИО, ИНН, реквизиты договора, сведения о расчете с контрагентом, сумма перечисленных средств.
* ООО «Электронный регион» (адрес: г.Ярославль, ул. Республиканская, д.32): ФИО, должность.
	+ - 1. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации муниципального района, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой. В поручении Администрации муниципального района определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.
			2. При поручении обработки персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Администрация муниципального района. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации муниципального района, несет ответственность перед Администрацией муниципального района.

Передача персональных данных

* + - 1. Администрация Первомайского муниципального района Ярославской области вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальность персональных данных

* + 1. Сотрудники Администрации муниципального района, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Общедоступные источники персональных данных

* + 1. Администрация муниципального района не создает общедоступные источники персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

* + 1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
		2. 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, информированным и сознательным. 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 федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Администрацией муниципального района.
		3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Администрация муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при выполнении альтернативных условий обработки персональных данных.
		4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство выполнения альтернативных условий обработки персональных данных возлагается на Администрацию муниципального района.
		5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

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

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Администрации муниципального района, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации муниципального района, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Администрацией муниципального района способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

* + 1. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.
		2. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.
		3. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.
		4. Персональные данные могут быть получены Администрацией муниципального района от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Администрации муниципального района подтверждения наличия альтернативных условий обработки информации.

Трансграничная передача персональных данных

* + 1. Трансграничная передача персональных данных Администрацией муниципального района не осуществляется.

Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных

* + 1. Государственные органы, муниципальные органы создают в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, государственные или муниципальные информационные системы персональных данных.
		2. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в государственных и муниципальных информационных системах персональных данных, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей государственной или муниципальной информационной системе персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.
		3. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.
		4. В целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в связи с обработкой их персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных может быть создан государственный регистр населения, правовой статус которого и порядок работы с которым устанавливаются федеральным законом.

Права субъектов персональных данных

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

* + - 1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Администрацией муниципального района способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации муниципального района, сведения о лицах (за исключением работников Администрации муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией муниципального района или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

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

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации муниципального района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

* + - 1. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:
* обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
* обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
* доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
* обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.
	+ - 1. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации 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.
			2. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных Администрацией муниципального района 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.
			3. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Администрацией муниципального района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией муниципального района (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией муниципального района, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
			4. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию муниципального района или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.
			5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию муниципального района или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, 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 необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.
			6. Администрация муниципального района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации муниципального района.

Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации

* + - 1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации Администрацией муниципального района не осуществляется.

Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных

* + - 1. 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 Администрацией муниципального района не осуществляется.

Право на обжалование действий или бездействия Администрации муниципального района

* + - 1. Если субъект персональных данных считает, что Администрация муниципального района осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Администрации муниципального района в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
			2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Обязанности Администрации муниципального района

Обязанности Администрации муниципального района при сборе персональных данных

* + - 1. При сборе персональных данных Администрация муниципального района предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».
			2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Администрация муниципального района разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.
			3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Администрация муниципального района до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Администрации муниципального района или представителя Администрации муниципального района;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;

5) источник получения персональных данных.

* + - 1. Администрация муниципального района не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Администрацией муниципального района;

2) персональные данные получены Администрацией муниципального района на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

4) Администрация муниципального района осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

* + - 1. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Администрация муниципального района обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

Информационная система «Бухгалтерия» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «Муниципальные услуги» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «Обращения граждан» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «ЗАГС» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «Архив» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «Основная деятельность» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «Награждение» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «ОДНиЗП» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

Информационная система «Кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории следующий стран:

Россия.

* + - 1. Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами Администрации муниципального района.

Меры, направленные на обеспечение выполнения Администрацией муниципального района своих обязанностей

* + - 1. Администрация муниципального района принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Администрация муниципального района самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам Администрации муниципального района;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией муниципального района мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) ознакомление работников Администрации муниципального района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

* + - 1. Администрация муниципального района при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие 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.
			2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

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

2) применением 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) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

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

5) учетом машинных носителей персональных данных;

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

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением 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) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

* + - 1. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Обязанности Администрации муниципального района при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

* + - 1. Администрация муниципального района сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
			2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Администрация муниципального района дает в письменной форме мотивированный ответ 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.
			3. Администрация муниципального района предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту 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, Администрация муниципального района вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация муниципального района уничтожает такие персональные данные. Администрация муниципального района уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
			4. Администрация муниципального района сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Обязанности Администрации муниципального района по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

* + - 1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация муниципального района осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация муниципального района осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) 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.
			2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Администрация 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 уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.
			3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией муниципального района или лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района, Администрация муниципального района в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация муниципального района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация муниципального района уведомляет 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 указанный орган.
			4. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация муниципального района прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией муниципального района и субъектом персональных данных либо если Администрация муниципального района не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.
			5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация муниципального района прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) 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 муниципального района) 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 Администрацией муниципального района и субъектом персональных данных либо если Администрация муниципального района не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.
			6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Администрация муниципального района блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального района) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Уведомление об обработке персональных данных

* + - 1. Администрация муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.
			2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:
1. наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Администрации муниципального района;
2. цель обработки персональных данных;
3. категории персональных данных;
4. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
5. правовое основание обработки персональных данных;
6. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Администрацией муниципального района способов обработки персональных данных;
7. описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
8. фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
9. дата начала обработки персональных данных;
10. срок или условие прекращения обработки персональных данных;
11. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
12. сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
13. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.
	* + 1. В случае изменения указанных сведений, а также в случае прекращения обработки персональных данных Администрация муниципального района уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

Общие положения

* + - 1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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.

Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

* + - 1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются 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).
			2. 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 используется отдельный материальный носитель.
			3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Администрации муниципального района или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Администрацией муниципального района), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Администрацией муниципального района 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 муниципального района.
			4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Администрации муниципального района, 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 Администрацией муниципального района способов обработки персональных данных;

б) типовая форма предусматривает 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 составляется 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 исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

* + - 1. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Администрация муниципального района, или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена актом Администрации муниципального района, 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 Администрация муниципального района, 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 на территорию, на которой находится Администрация муниципального района.

* + - 1. 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, принимаются меры по обеспечению раздельной 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.

* + - 1. 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). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.
			2. 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.

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

* + - 1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
			2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
			3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Администрацией муниципального района.
1. Сферы ответственности

Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

* + 1. Администрация муниципального района назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа муниципальных служащих и (или) работников указанного органа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора.
		2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.
		3. Администрация муниципального района предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.
		4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением Администрацией муниципального района и работниками Администрации муниципального района законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения работников Администрации муниципального района положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Ответственность

* + 1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
		2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.
1. Ключевые результаты

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

* обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Администрацией муниципального района;
* повышение общего уровня информационной безопасности Администрации муниципального района;
* минимизация юридических рисков Администрации муниципального района.
1. Связные политики

Связные политики отсутствуют.

**Лист ознакомления**

**с Политикой в отношении обработки персональных данных в Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**

| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |