



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО
РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2024 № 143

Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных

С целью принятия мер, необходимых для обеспечения выполнения обязанностей связанных с обработкой персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» руководствуясь Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Правила осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

1.5. Перечень должностей муниципальной службы и должностей, не отнесённых к должностям муниципальной службы, Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

1.6. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

1.7. Типовое обязательство муниципального служащего, служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

1.8. Типовую форма согласия на обработку персональных данных работников Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, иных субъектов персональных данных согласно приложению №8 к настоящему постановлению;

1.9 Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9 к настоящему постановления;

1.10. Порядок доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;

1.11. Перечень помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;

1.12. Журнал учета лиц, имеющих право доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему постановлению;

1.13. Журнал учета лиц, посещающих Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, согласно приложению № 13 к настоящему постановлению.

1.14. Журнал сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 14 к настоящему постановлению.

1.15. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 15 к настоящему постановлению;

1.16. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, разрешенных для распространения согласно приложению № 16 к настоящему постановлению;

1.17. Перечень информационных систем персональных данных Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению № 17 к настоящему постановлению.

2. Произвести закладку Журнала учета лиц, имеющих право доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, Журнала учета лиц, посещающих Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, Журнал сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 23.12.2022 № 409 «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных».

4. Начальнику отдела цифровизации и технической защиты информации Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в срок до _____.2024 довести настоящее постановление до сведения всех работников Администрации.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара

А.А.Коробков

Астаева
330 68 35

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04. 2024 № 143

Правила обработки персональных данных в Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

I. Общие положения.

1. Правила обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация).

1.2. Администрация как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правилами.

1.4. Настоящие Правила не распространяются на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

2) оператор – Администрация, организующая и осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

3) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

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

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

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

8) 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;

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

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

11) субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

II. Правовое основание обработки персональных данных.

2.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 4) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 5) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 6) Кодексом об административных правонарушениях в Российской Федерации;
- 7) Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных);
- 8) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- 9) Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 13) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».
- 17) Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;
- 18) Закон Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов»;

19) Устав Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, утвержденный Решением Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 22.10.2015 № 17.

III. Информация об операторе.

3.1. Наименование: Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

ИНН: 6314041182

Адрес местонахождения: 443004, г.Самара, ул.Зеленая, 14.

Почтовый адрес: 443004, г.Самара, ул.Зеленая, 14.

Тел. факс: 8 /846/ 330-34-06, 8 /846/ 264-12-00

E-mail: kujadm@samadm.ru

Регистрационный номер записи в Реестре операторов: 63-16-001964

IV. Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке Оператором в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке.

4.1 Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке Оператором в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке (далее - Перечень категорий персональных данных) определяется постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

V. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, требований предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и обеспечение безопасности обработки персональных данных.

5.1 Оператор реализует следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных:

- 1) определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Оператором;
- 3) принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных, а также устанавливающие порядок и условия обработки, хранения и уничтожения персональных данных в Администрации;
- 4) организует мероприятия по ознакомление работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора в сфере персональных данных, а также проводит обучение сотрудников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.
- 5) организует внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Администрации нормам Закона о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами
- 6) создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- 7) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществление контроля за обработкой таких обращений и запросов;
- 8) организует учет документов, содержащих персональные данные;

9) организует работу с информационными системами персональных данных (далее - ИСПДн), в которых обрабатываются персональные данные с учетом требований регламентов, разработанных операторами ИСПДн), соглашений о взаимодействии, заключенными с операторами ИСПДн либо иными регламентирующими документами, разработанными операторами ИСПДн;

10) организует хранение персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним.

5.2. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Оператором, обеспечивается:

1) выполнение должностных обязанностей ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

3) своевременную организацию мероприятий по оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, и принимает меры по результатам данной оценки;

4) постоянный контроль за уровнем защищенности персональных данных;

5.3. Обеспечение безопасности материальных носителей персональных данных осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, в том числе путем хранения материальных носителей информации в закрываемых шкафах, ящиках, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

5.3.1. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

5.4. В случаях выявления нарушений порядка обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

VI. Порядок и условия обработки персональных данных.

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и на основе принципов, установленных статьей 5 Закона о персональных данных.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.1. Обработка персональных данных осуществляется без предоставления согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в рамках целей, определенных пунктами 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 15, 17, 19 Перечня категорий персональных данных.

6.2.1.1. Обработка персональных данных, в рамках целей, указанных в пункте 6.2.1 настоящих Правил, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.2.1.2. В случаях, предусмотренных пунктом 6.2.1.1. настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной

форме, если иное не установлено Законом о персональных данных по форме согласно приложению № 8 к постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных» (далее - Постановление).

6.2.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в рамках целей, определенных пунктами 2, 4, 9, 12, 13, 14, 16, 18 Перечня категорий персональных данных, по форме согласно приложению № 8 к Постановлению.

6.2.3. В рамках целей, определенных пунктами 4, 14, 18 Перечня категорий персональных данных обработка персональных данных осуществляется при наличии письменного согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 8 к Постановлению и согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 15 к Постановлению.

6.3 Обработка персональных данных в целях, указанных в Перечне категорий персональных данных, осуществляется Оператором и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение в установленных федеральными законами случаях, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.3.1. Перечень действий с персональными данными и виды обработки персональных данных для каждой цели определен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

6.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, замещающие должности, включённые в Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных

данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный Приложением № 5 к Постановлению, ознакомленные с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации в сфере персональных данных и прошедшие соответствующее обучение, организованное Администрацией.

6.4.1. Сведения об ознакомлении сотрудников Администрации с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора в сфере персональных данных и прохождении ими соответствующего обучения, организованного Оператором, фиксируются в Журнале учета лиц, ознакомленных с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации в сфере защиты персональных данных, согласно форме, утвержденной Приложением № 3 к настоящим Правилам.

6.5. Обработка персональных данных Главой Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, Первым заместителем главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, консультантом Администрации осуществляется в рамках всех целей, указанных в Перечне категорий персональных данных.

6.5.1. Обработка персональных данных заместителями главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, руководителями управлений Администрации, структурными подразделениями Администрации и иными должностными лицами Администрации осуществляется в рамках целей обработки персональных данных, определённых для соответствующих должностных лиц и структурных подразделений Администрации Приложением № 2 к настоящим Правилам, на основании выполняемых функции и реализуемых полномочий.

6.6. Обработка персональных данных может осуществляться в ИСПДн, оператором которых не является Администрация.

6.6.1. Обработка персональных данных в таких ИСПДн организована Оператором в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и с учетом требований регламентов, соглашений о взаимодействии с операторами и иных документов, регламентирующих правила обработки персональных данных в соответствующих ИСПДн.

6.6.2. При эксплуатации автоматизированных систем соблюдаются следующие требования:

1) доступ к ИСПДн предоставляется работникам, допущенным к обработке персональных данных в части, касающейся их должностных обязанностей;

2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, установлены пароли (идентификаторы);

3) на период обработки защищаемой информации в помещении находятся лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

6.7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (или неавтоматизированная обработка персональных данных) 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.

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

VII. Передача, распространение, сроки обработки и хранения персональных данных.

7.1. Передача персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам может осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.1.1 Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств (в том числе в иностранные посольства и консульства) может осуществляться, если иностранное государство, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивает адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

7.1.2. В иных случаях трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных и случаях, указанных в Законе о персональных данных.

7.2. Распространение персональных данных осуществляется Оператором только при наличии письменного согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 15 к настоящему постановлению.

7.3. Сроки обработки и хранения персональных данных в целях, указанных в Перечне категорий персональных данных, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, устанавливаются в соответствии с законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения

утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов).

7.5. Персональные данные, полученные структурными подразделениями Администрации для обработки в рамках реализации полномочий, предусмотренных положениями об этих структурных подразделениях Администрации, в целях, указанных в Перечне категорий персональных данных, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Администрации, определенных Перечнем структурных подразделений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющих обработку персональных данных в целях выполнения функций и реализации полномочий, утвержденным Приложением №2 к настоящим правилам.

7.5.1. Хранение материальных носителей информации осуществляется в закрываемых шкафах, ящиках, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

7.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые 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.

VIII. Порядок реагирования на инцидент, связанный с неправомерной или случайной передачей (предоставлением, распространением) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

8.1. При выявлении Оператором, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее

– Роскомнадзор) или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных:

1) В соответствии с поручением Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структурным подразделением, в деятельности которого выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, незамедлительно прекращается обработка персональных данных соответствующего субъекта;

2) на основании распоряжения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара назначается внутренняя внеплановая проверка инцидента, связанного с неправомерной или случайной передачей (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент), Ответственным за обработку персональных данных в соответствии с положениями правил осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о защите персональных данных (далее – Правила внутреннего контроля), которые утверждены приложением № 3 к Постановлению.

Срок проведения внутренней внеплановой проверки инцидента не должен превышать 36 часов.

3) в течение 24 часов с момента выявления инцидента ответственный за обработку персональных данных направляет Уведомление о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в электронной форме на официальном сайте Роскомнадзор в сети Интернет;

4) Ответственный за обработку персональных данных направляет информацию о результатах внеплановой проверки и сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента в Комиссию по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается Приложение № 5 к Правилам.

5) Комиссия принимает решение о принятии необходимых мер по результатам инцидента, применении ответственности к лицам, действия которых стали его причиной (при наличии), дает рекомендации в целях недопущения подобных инцидентов в будущем. Решения комиссии оформляются актом по форме, согласно приложению № 2 к Правилам внутреннего контроля.

6) На основании решения Комиссии Ответственный за Обработку персональных данных в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

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

9.1 Оператор прекращает обработку персональных данных либо обеспечивает прекращение обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора, и организует их уничтожение в следующих случаях:

1) выявлен факт их неправомерной обработки - в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, Оператор прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом,

действующим по поручению оператора и принимает меры по обеспечению правомерности обработки указанных персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных обеспечивает уничтожение таких персональных данных;

2) достигнута цель их обработки – в срок не позднее тридцати дней с даты достижения цели обработки;

3) истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия - в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

9.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

1) иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2) Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

3) иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

9.3. Структурными подразделениями, осуществляющими обработку персональных данных, организуется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, для последующей передачи в Комиссию по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского

внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия), состав которой утверждается приложением № 5 к настоящим Правилам.

9.4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, проводится с использованием уничтожителей документов (шредеров). Возможно уничтожение в подрядной организации, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

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

9.6. По окончании процедуры уничтожения Комиссией по уничтожению персональных данных, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные по форме согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе, которые пользователем которых является оператор персональных данных.

X. Порядок предоставления согласия на обработку персональных данных.

10.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. 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 оператором.

10.2 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.

10.3. 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 оператора, 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 оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором 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.

10.4. Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных Администрацией утверждена Приложением № 8 к Постановлению.

10.5. Обработка персональных данных Оператором допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

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

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

4) 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 27.06.2010 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;

5) 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.

б) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

10.6. Необходимость получения письменного согласия на обработку персональных данных Оператором в рамках целей, указанных в Перечне категорий персональных данных, устанавливается разделом V настоящих Правил.

10.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона о персональных данных;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

4) Обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

10.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

10.8.1. Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения утверждена Приложением № 15 к Постановлению.

10.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено Оператору только непосредственно.

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

Должностные лица Администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

Перечень действий с персональными данными, обрабатываемыми в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, и виды их обработки

№	Цель обработки персональных данных граждан Российской Федерации	Перечень действий с персональными данными, подлежащими обработке	Виды обработки персональных данных, подлежащих обработке
1.	Обеспечение соблюдения законодательства муниципальной службе	Сбор, запись, систематизация, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (предоставление, доступ), распространение, блокирование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
2.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора	Сбор, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), блокирование, удаление, уничтожение	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
3.	Обеспечение соблюдения законодательства РФ	Сбор, запись, систематизация, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет

	о противодействии коррупции	(предоставление, доступ), распространение, блокирование, удаление, уничтожение;	
4.	Информирование жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий	Сбор, использование, распространение, уточнение, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
5.	Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, блокирование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
6.	Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
7.	Осуществление муниципального контроля в рамках	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ),	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет

	возложенных полномочий	извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;	
8.	Проведение публично-профилактических мероприятий	Сбор, использование, удаление, уничтожение	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
9.	Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	Сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, распространение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
10.	Реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору	Сбор, запись, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
11.	Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;
12.	Прохождение практики студентами	Сбор, использование, хранение, удаление, уничтожение	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;

	<p>образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара</p>		
<p>13.</p>	<p>Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки</p>	<p>Сбор, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;</p>

<p>14.</p> <p>Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<p>Сбор, распространение, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>
<p>15.</p> <p>Осуществления на пропускного режима</p>	<p>Сбор, хранение, передача (предоставление, доступа), уничтожение;</p>	<p>Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;</p>
<p>16.</p> <p>Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной</p>	<p>Сбор, распространение, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>

	<p>В службы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>		
17.	<p>Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории</p>	<p>Сбор, хранение, передача (предоставление, доступ), уничтожение, распространение;</p>	<p>Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>
18.	<p>Занесение на доску Почта Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<p>Сбор, распространение, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;</p>
19.	<p>Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей</p>	<p>Сбор, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>
20.	<p>Обеспечение доступа к информационным системам и консультациям по вопросам работы в таких системах</p>	<p>Сбор, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, хранение, удаление</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

Перечень должностных лиц и структурных подразделений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющих обработку персональных данных в связи с выполнением функций и реализацией полномочий

№	Цель обработки персональных данных граждан Российской Федерации	Структурные подразделения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющие обработку персональных данных в связи с выполнением функций и реализацией полномочий
1.	Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления; - отдел бюджетного учета и отчетности; - правовое управление.
2.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
3.	Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления; - правовое управление.
4.	Информирование жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - отдел информационной политики;

	<p>Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий</p>	
<p>5.</p>	<p>Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - председатель Административной комиссии Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (по общественной безопасности) Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (обеспечение деятельности административной комиссии) Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - административная комиссия Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел гражданской защиты; - отдел по работе с обращениями граждан; - отдел социальной работы; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; - отдел потребительского рынка и предпринимательства - правовое управление; - отдел развития и контроля в сфере благоустройства; - отдел муниципального земельного и лесного контроля

6.	Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел делопроизводства; - отдел потребительского рынка и предпринимательства; - отдел архитектуры; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; - правовое управление; - отдел цифровизации и технической защиты информации.
7.	Осуществление муниципального контроля в рамках возложенных полномочий	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел развития и контроля в сфере благоустройства; - отдел муниципального земельного и лесного контроля; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.
8.	Проведение публично-профилактических мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением);

	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - председатель Административной комиссии Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (по общественной безопасности) Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (обеспечение деятельности административной комиссии) Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - административная комиссия Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел гражданской защиты; - правовое управление; - отдел организационной работы; - отдел социальной работы; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; -отдел потребительского рынка и предпринимательства; -отдел муниципального земельного и лесного контроля.
<p>Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); -отдел организационной работы; -отдел социальной работы; -отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
<p>9.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); -отдел организационной работы; -отдел социальной работы; -отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
<p>10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - финансово-экономический отдел; - правовое управление;

	<p>Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отдел бюджетного учета и отчетности. - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - председатель Административной комиссии Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (обеспечение деятельности административной комиссии) Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - административная комиссия Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - финансово-экономический отдел; - правовое управление; - отдел бюджетного учета и отчетности.
11.	<p>Прохождение практики студентами образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления; - отдел бюджетного учета и отчетности; - правовое управление. - отдел организационной работы;
12.		

	<p>- отдел социальной работы;</p> <p>- отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел потребительского рынка и предпринимательства.</p> <p>- отдел делопроизводства;</p> <p>- отдел информационной политики.</p> <p>- отдел архитектуры;</p> <p>- отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>- отдел цифровизации и технической защиты информации.</p>	<p>- заместитель главы Куйбышевского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>- руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лестного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>-отдел муниципальной службы и кадров правового управления;</p> <p>-отдел бюджетного учета и отчетности;</p> <p>- правовое управление;</p> <p>-отдел организационной работы;</p> <p>-отдел социальной работы;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел потребительского рынка и предпринимательства.</p> <p>-отдел делопроизводства;</p> <p>-отдел информационной политики.</p> <p>-отдел архитектуры;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел цифровизации и технической защиты информации.</p>
<p>13.</p>	<p>Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки</p>	<p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>- руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лестного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>-отдел муниципальной службы и кадров правового управления;</p> <p>-отдел бюджетного учета и отчетности;</p> <p>- правовое управление;</p> <p>-отдел организационной работы;</p> <p>-отдел социальной работы;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел потребительского рынка и предпринимательства.</p> <p>-отдел делопроизводства;</p> <p>-отдел информационной политики.</p> <p>-отдел архитектуры;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел цифровизации и технической защиты информации.</p>

14.	Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - отдел информационной политики;
15.	Осуществления пропускного режима	<ul style="list-style-type: none"> - отдел цифровизации и технической защиты информации;
16.	Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел информационной политики; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
17.	Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел развития и контроля в сфере благоустройства; - отдел социальной работы.
18.	Занесение на доску Почета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - отдел организационной работы.

19.	<p>Рассмотрения запросов персональных данных представителей субъектов или их представителей</p>	<p>- руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел цифровизации и технической защиты информации; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления.</p>
20.	<p>Обеспечение доступа к информационным системам и консультирование по вопросам работы в таких системах</p>	<p>- отдел цифровизации и технической защиты информации;</p>

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

Журнал учета лиц, ознакомленных с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в сфере защиты персональных данных.

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№п/п	ФИО	Дата ознакомления	Личная подпись
1	2	3	4

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

443004, г.Самара,
ул.Зеленая, 14

Акт

об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных,
обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара.

от «__» _____ 2024 № __

Комиссия в составе:
председателя комиссии: _____
секретаря комиссии: _____
членов комиссии: _____

составила настоящий акт о том, что _____ года с помощью шредера в
присутствии комиссии были уничтожены персональные данные
обрабатываемые в Администрации Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара в следующем объеме:

№ п/п	Перечень категорий персональных данных	Вид материального носителя персональных данных	Наименование уничтоженных материальных носителей с персональными данными с указанием количества листов в отношении каждого такого носителя	Наименование информацион ной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные	Дата уничтоже ния	Способ уничтожения персональны х данных	Причина уничтожен ия материальн ого носителя персональн ых данных
----------	---	--	--	--	-------------------------	--	--

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

443004, г.Самара,
ул.Зеленая, 14

Состав комиссии по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

Председатель комиссии	–	Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
Заместитель председателя комиссии	–	Первый заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
Секретарь комиссии	–	Специалист-эксперт отдела цифровизации и технической защиты Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара
Члены комиссии:		
Заместители главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;		
Руководитель правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара		
Руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара		

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара
от «22» 04. 2024 № 143

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации (далее – Правила рассмотрения запросов), разработаны во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» (далее – Постановление № 211) и устанавливают порядок рассмотрения запросов (письменного или в форме электронного документа) субъектов персональных данных или их представителей (далее - запрос) в Администрации.

2. В настоящих Правилах рассмотрения запросов используются основные понятия, определенные в Федеральном законе от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

3. Субъект персональных данных, указанный в Приложении № 1 к Правилам обработки персональных данных (далее - Правила), утвержденным постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных» (далее -

Постановление), имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

3.1. Субъект персональных данных имеет право требовать от Оператора 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.

3.2. Субъект персональных данных имеет право на получение от Оператора информации, касающейся обработки его персональных данных. Перечень сведений, предоставляемых Оператором определен частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных.

3.3. Право субъекта персональных данных, указанного в Приложение № 1 к Правилам, на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц и в иных случаях, предусмотренных частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных.

4. Поступивший Оператору запрос регистрируется отделом по работе с обращениями граждан Администрации в день поступления запроса и передается Ответственному за обработку персональных данных. Факт обращения субъекта персональных данных или его представителя фиксируется Ответственным за обработку персональных данных в Журнале учета запросов субъектов персональных данных, поступивших в Администрацию (далее – Журнал учета запросов), форма которого установлена Приложением №1 к настоящим Правилам рассмотрения запросов.

4.1. Требования к содержанию запросов субъектов персональных данных или их представителей и порядок направления таких запросов Оператору определены частью 3 статьи 14 Закона о персональных данных.

5. Ответственный за обработку персональных данных в течении 10 дней с момента поступления запроса или обращения от субъекта персональных данных о предоставлении информации, указанной в пункте 3.2. Правил рассмотрения запросов, готовит исчерпывающий ответ, в той форме, в которой направлены соответствующее обращение либо запрос, и передает его на подпись уполномоченному лицу. Подписанный уполномоченным лицом ответ на запрос регистрируется отделом по работе с обращениями граждан Администрации и направляется субъекту персональных данных. Информация о направлении ответа на запрос субъекта персональных данных фиксируется Ответственным за обработку персональных данных в Журнале учета запросов.

5.1. Срок рассмотрения запроса либо обращения субъекта персональных данных может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.2. Сведения, указанные в пункте 3.2. настоящих Правил рассмотрения запросов, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.3. В случае, если сведения, указанные в пункте 3.2. настоящих Правил рассмотрения запросов, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных Оператором по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения таких сведений не ранее чем через 30 (тридцать дней) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен действующим законодательством или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.3.1. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил рассмотрения запросов, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.3. настоящих Правил рассмотрения запросов, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4.1. настоящих Правил рассмотрения запросов, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.4. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения, субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации либо обращение (запрос) не соответствует условиям, предусмотренными пунктами 5.3. и 5.3.1. настоящих Правил рассмотрения запросов, то Оператор направляет ему мотивированный отказ, в срок не превышающий 10 рабочих дней.

6. В случае поступления в Администрацию обращения (запроса) от субъекта персональных данных, либо его представителя, либо Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) содержащего сведения о неправомерной обработке персональных данных соответствующего субъекта данный запрос регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящих Правил рассмотрения запросов.

6.1 Ответственный за обработку персональных данных уведомляет Главу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о факте поступления такого обращения и осуществляет проверку факта обработки персональных данных в соответствии с Правилами осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского

округа Самара контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

6.1.1. Срок проверки факта обработки персональных данных в таком случае не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации обращения (запроса) субъекта персональных данных.

6.1.2. Структурное подразделение, ответственное за обработку персональных данных субъекта, в интересах которого направлен запрос и проводится проверка, на основании поручения Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара осуществляет блокирование обработки персональных данных на период проведения проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2. Ответственный за обработку персональных данных уведомляет Главу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о результатах проверки на основании чего принимается одно из следующих решений:

1) в случае подтверждения факта неточности персональных данных по результатам проверки, Структурное подразделение, ответственное за обработку персональных данных субъекта, в интересах которого направлен запрос и проводится проверка, осуществляет уточнение персональных данных в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

2) в случае подтверждения факта неправомерной обработки персональных данных, соответствующее структурное подразделение в срок, не превышающий 3 трех рабочих дней с даты регистрации обращения (запроса) субъекта персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий (10) десяти рабочих дней с даты регистрации обращения (запроса) субъекта персональных данных,

уничтожает относящиеся к нему персональные данные в порядке, предусмотренном разделом IX Правил.

6.2.1. Ответственный за обработку персональных данных направляет информацию о результатах внутреннего расследования факта неправомерной обработки персональных данных и сведения о лицах, действия которых стали его причиной, в комиссию по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, состав которой утвержден Приложением № 5 к Правилам.

6.2.2. Комиссия принимает решение о необходимости привлечении к ответственности лиц, действия которых стали причиной факта неправомерной обработки персональных данных (при наличии) и дает рекомендации в целях недопущения подобных инцидентов в будущем. Решения комиссии оформляются актом, форма которого утверждена приложением № 2 к Правилам внутреннего контроля.

6.2.3. Ответственный за обработку персональных данных уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, либо Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования факта неправомерной обработки персональных данных и решении Комиссии.

7. В случае получения запроса от субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку его персональных данных, указанный запрос регистрируется в соответствии с порядком, предусмотренном пунктом 4 настоящих Правил.

В соответствии с поручением Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структурное подразделение, ответственное за обработку соответствующих персональных данных, прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты регистрации указанного отзыва, уничтожает персональные данные в порядке, предусмотренном разделом IX Правил.

7.1. В случае получения запроса от субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных, указанный запрос регистрируется в соответствии с порядком, предусмотренном пунктом 4 настоящих Правил.

В соответствии с поручением Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структурное подразделение, ответственное за обработку соответствующих персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с регистрации соответствующего запроса, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о защите персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Ответственным за обработку персональных данных в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 6 - 7.1 настоящих Правил направления запросов, структурное подразделение, ответственное за обработку соответствующих персональных данных, по поручению Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара осуществляет блокирование таких персональных и обеспечивает уничтожение персональных данных в порядке, предусмотренном разделом IX Правил, в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9. Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора, Ответственным за обработку персональных данных обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных настоящими Правилами направления запросов, такими лицами.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных
данных или их представителей

Журнал учета запросов субъектов персональных данных, поступивших
в Администрацию Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара, по вопросам в сфере защиты персональных
данных.

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№ п/п	Дата поступления запроса	Регистрацион ный номер поступившего запроса	ФИО заявителя и/или представителя заявителя	Тематика обращения	Дата направл ения ответа	Регистра ционны й номер ответа
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04. 2024 № 143

Правила осуществления в Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных.

1. Правила осуществления в Администрации внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила внутреннего контроля) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» (далее - Постановление № 211).

2. В настоящих Правилах внутреннего контроля используются основные понятия, определенные в статье 3 Закона о защите персональных данных.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Закону о

защите персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Администрации.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных структурными подразделениями Администрации установленным требованиям осуществляются Ответственным за обработку персональных данных.

Ответственный за обработку персональных данных назначается распоряжением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Ответственный за обработку персональных данных).

5. Проверки проводятся в соответствии с ежегодным Планом осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (далее - План), подготовленным Ответственным за обработку персональных данных и утвержденным Главой Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - плановые проверки), или в случае выявления факта неправомерной обработки персональных данных (далее - внеплановые проверки).

5.1. План разрабатывается и утверждается ежегодно не позднее 31 января. По каждой проверке в Плате устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в год в сроки, утвержденные планом.

5.3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных;

2) поступление обращения (запроса) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) в интересах субъекта персональных данных, о нарушениях правил обработки его персональных данных;

3) выявление нарушений правил обработки персональных данных Оператором;

4) выявление Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

5.3.1. В случае выявления Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператором организуются внеплановая проверка и иные мероприятия, предусмотренные разделом VIII Правил.

6. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется Распоряжением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – решение Комиссии).

7. Срок проведения плановой проверки не может превышать 15 (пятнадцати) дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 3 (трех) дней со дня принятия решения о ее проведении, а в случае наличия признаков неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, 36 (тридцати шести) часов.

9. Дата и время начала и окончания проверки фиксируется в решении Комиссии.

10. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

11. Ответственный за обработку персональных данных при проведении плановых и внеплановых проверок имеет право:

1) запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) принимать меры в целях организации уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Администрации, а также приостановления или прекращения обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

3) вносить Главе Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и Комиссии по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия), состав которой утвержден Приложением № 5 к Правилам обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Правила) предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

12. В рамках внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводятся следующие работы:

1) оценка актуальности нормативных правовых и иных актов Администрации по вопросам обработки персональных данных;

2) оценка применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

3) проверка ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе

требованиями к защите персональных данных, нормативными правовыми и иными актами Администрации по вопросам обработки персональных данных;

4) определение порядка и условий применения средств защиты информации;

5) проверка соблюдения правил доступа к персональным данным;

6) проверка наличия (отсутствия) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;

8) проверка соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;

9) проверка соблюдения порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;

10) проверка осуществления доступа к бумажным носителям с персональными данными;

11) выявление нарушений установленного порядка обработки персональных данных и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений;

12) принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений;

13) разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных по результатам внутреннего контроля.

13. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений Ответственный за обработку персональных данных докладывает Комиссии в срок, не превышающий 1 (один) день с даты окончания проверки.

13.1. Решения Комиссии оформляются в виде Акта внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара требованиям к защите персональных данных (далее - Акт), форма которого

устанавливается Приложением № 1 к настоящим Правилам осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Данные Акты являются основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, действия которых стали причиной нарушения требований к обработке персональных данных, установленных действующим законодательством и локальными актами Администрации, разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных в структурных подразделениях Администрации, по обучению и повышению компетентности работников, задействованных в обработке персональных данных.

14. В случае проведения внеплановой проверки в связи с поступлением письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных; поступлением обращения (запроса) Роскомнадзора в интересах субъекта персональных данных, о нарушениях правил обработки его персональных данных; выявлением Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных Ответственный за обработку персональных данных на основании решения Комиссии уведомляет инициатора заявления в порядке предусмотренном Правилами и Правилами рассмотрения запросов о принятых мерах.

Приложение №1
к Правилам осуществления в
Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа
Самара внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

443004, г.Самара,
ул.Зеленая, 14

Акт

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в
Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа
Самара требованиям к защите персональных данных.

от «__» ____ 20__ № __

Комиссия в составе:

председателя комиссии: _____

секретаря комиссии: _____

членов комиссии: _____

составила настоящий акт о том, что _____ года комиссией были
проведены мероприятия внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара требованиям к защите персональных
данных.

1. Результат внутреннего контроля:

Предмет контроля	Выявленные нарушения	Решения по результатам внутреннего контроля	Сроки устранения нарушений

2. Рекомендации и предложения комиссии:

Подписи членов комиссии:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара
от «24» 04. 2024 № 143

Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке

№	Цель обработки персональных данных граждан Российской Федерации	Субъекты, персональные данные которых подлежат обработке	Категории персональных данных граждан Российской Федерации, подлежащие обработке
1.	Обеспечение соблюдения законодательства муниципальной службе	<ul style="list-style-type: none"> - муниципальные служащие, состоящие на кадровом учете; - служащие, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководители муниципальных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - граждане, ранее состоявшие на кадровом учете; 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; - дата рождения (число, месяц и год рождения); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве; - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); - адрес фактического проживания (места нахождения);

- Депутаты Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

- сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформлявших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- сведения о последующем профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о периодах трудовой деятельности;
- сведения о классном чине Федеральной государственной гражданской государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы,

		<p>квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях; - сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; - номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного); - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - адрес электронной почты; - сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению; - сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; - пол; - фотография; - иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового
--	--	---

			<p>законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения об иной оплачиваемой работе; - сведения об участии в органах управления некоммерческих организаций; - сведения об участии в избирательных компаниях
<p>2.</p>	<p>Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора</p>	<p>- соискатели, граждане, подающие документы для включения в кадровый резерв</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; - дата рождения (число, месяц и год рождения); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве; - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); - адрес фактического проживания (места нахождения); - сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; - сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформлявших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; - сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании), сведения о последующем профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая

		<p>степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специализация по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); - сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения о периодах трудовой деятельности; - сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены); - сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; - сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях; - сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащегося в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного); - адрес электронной почты;
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению; - сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; - пол; - фотография; - иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
<p>Обеспечение соблюдения РФ о противодействии коррупции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - близкие родственники муниципальных служащих; - близкие родственники уволенных муниципальных служащих; - близкие родственники граждан, подающих документы для включения в кадровый резерв; - близкие родственники лиц, проходящих стажировку в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - близкие родственники служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - близкие родственники руководителей муниципальных бюджетных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - близкие родственники Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Депутаты Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - сведения о периоде проживания за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство; - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; - сведения о трудовой деятельности; - номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного) 	

	<p>Информирования жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; по полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий</p>	<p>- муниципальные служащие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - работники муниципальных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководители муниципальных предприятий Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - номер телефона; - наименование должности; - адрес электронной почты; - фотография</p>
4.			
5.	<p>Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений</p>	<p>- граждане, обращающиеся в Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и к должностным лицам Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа; - номер телефона; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - дата рождения; - личная подпись субъекта персональных данных - дополнительные документы и материалы по решению гражданина</p>
6.	<p>Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций</p>	<p>- граждане, обращающиеся в Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара для получения муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - пол; - дата рождения; - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве; - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - адрес фактического проживания (места нахождения); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - адрес электронной почты; - номер телефона; - иные сведения, содержащие персональные данные, предусмотренные регламентами предоставления муниципальных услуг или исполнения муниципальных функций, иные персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе. 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона; - идентификационный номер налогоплательщика; - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения
7.	<p>Осуществление муниципального контроля в рамках возложенных полномочий</p>	<p>- контролируемые физические лица, законные представители контролируемых физических лиц, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год рождения; - должность; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации.
8.	<p>Проведение публично-профилактических мероприятий</p>	<p>- участники приема Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, должностных лиц Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, семинаров, конференций, дней открытых дверей;</p> <p>- участники встречи Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара с гражданами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - пол, - дата и место рождения; - сведения о гражданстве и подданстве; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),
9.	<p>Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области,</p>	<p>- граждане, представленные к награждению наградами Российской Федерации, Самарской области и городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - пол, - дата и место рождения; - сведения о гражданстве и подданстве; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),

	<p>городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>		<ul style="list-style-type: none"> - номер телефона (либо иной вид связи); - должность, место работы и трудовые обязанности; - сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания образовательной организации, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - сведения о последующем профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); - информация о трудовом стаже, стаже непосредственно в организации, которая ходатайствует о награждении; - сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адрес, месяц и год поступления и ухода, должность, включая учебу в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); - данные о ранее полученных наградах и поощрениях (дата награждения, поощрения, виды награды).
10.	<p>Реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору</p>	<p>Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора с Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); - должность; - номер телефона (либо иной вид связи); - идентификационный номер налогоплательщика; - платежные реквизиты
11.	<p>Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<p>- участники судопроизводства и их представители;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - год рождения, месяц рождения, дата рождения; - место рождения; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

	<p>в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, в судопроизводстве в арбитражных судах</p>		<ul style="list-style-type: none"> - сведения об имуществе; - сведения о родственных отношениях; - сведения о гражданстве и подданстве; - реквизиты правоустанавливающих документов; - сведения об образовании; - сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения о месте работы, месте службы; - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети Интернет; - адрес электронной почты; - иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
12.	<p>Прохождение практики студентами образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара</p>	<p>- студенты образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара, проходящие практику в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о гражданстве; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); - сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, направление подготовки), - данные справки с места обучения; - номер телефона (либо иной вид связи); - адрес электронной почты;
13.	<p>Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара,</p>	<p>- граждане, проходящие стажировку в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; - дата рождения (число, месяц и год рождения); место рождения;

привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о гражданстве и подданстве;

- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- сведения о периодах трудовой деятельности;

- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

- сведения о составе семьи, супруге, в том числе бывшем (бывшей), близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

- сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

- сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

		<ul style="list-style-type: none"> - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - номер телефона (либо иной вид связи); - адрес электронной почты; - фотография; - данные справки с места обучения; - иные материалы, подтверждающие участие в общественной деятельности, конференциях, научных форумах, наличие научных публикаций, сведения об успеваемости в учебной деятельности и иные заслуги (при наличии), иные персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
<p>14. Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - граждане, - муниципальные служащие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, - служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, - работники учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), - номер телефона, - должность и место работы; - фотография; - адрес места жительства; - адрес регистрации. - иные сведения содержащие персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе для распространения неограниченному кругу лиц

	социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара		
15.	Осуществления пропускного режима	- граждане, посещающие Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - место работы; - должность
16.	Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	- граждане, участники конкурса на включение в кадровый резерв	- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
17.	Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории	- граждане, участвующие в выдвижении или обсуждении инициативных проектов	- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона;

18.	Занесение на доску Почета Куйбышевского района внутригородского округа Самара	граждане, проживающие на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона; - фото
19	Рассмотрения запросов субъектов персональных данных их или представителей	Граждане, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и их представители	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
20	Обеспечение доступа к информационным системам и консультирование по вопросам работы в таких системах	Сотрудники Администрации - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); персональные данные которых обрабатываются, для предоставления доступа к информационным системам	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи. - номер телефона; - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения; - должность и место работы; - адрес электронной почты; - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащийся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Перечень должностей муниципальной службы и должностей, не отнесённых к должностям муниципальной службы, Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1. Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;
2. Первый заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;
3. Заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;
4. Руководитель управления;
5. Начальник отдела;
6. Председатель административной комиссии;
7. Заместитель начальника отдела;
8. Заведующий сектором;
9. Консультант;
10. Главный специалист;
11. Инспектор;
12. Архивариус;
13. Инженер;
14. Специалист-эксперт.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

1.1. Ответственный за обработку персональных данных назначается и освобождается распоряжением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация).

1.2. Ответственный за обработку персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), иными нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных, локальными нормативными правовыми актами Администрации по вопросам обработки персональных данных, настоящими должностными обязанностями.

1.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- 1) информировать Главу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 2) не реже одного раза в год организовывать мероприятия по оценке вреда в соответствии с требованиями, установленными Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор), который может быть причинен

субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых сотрудниками Администрации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) организывает принятие локальных нормативных правовых актов и иных документов, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных, а также устанавливающие порядок и условия обработки, хранения и уничтожения персональных данных в Администрации;

4) организовывать мероприятия по ознакомлению работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Оператора в сфере персональных данных, а также проводить обучение сотрудников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с обязательным занесением сведений об ознакомлении сотрудников Администрации с законодательством в сфере персональных данных и прохождении ими соответствующего обучения, организованного Оператором, в Журнал учета лиц, ознакомленных с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в сфере защиты персональных данных, форма которого утверждена приложением № 1 к постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных» (далее - Постановление).

5) осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Администрации нормам Закона о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами на основании положений приложения № 3 к Постановлению.

6) осуществлять прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, Роскомнадзора, в соответствии

с Правилами рассмотрения запросов, утвержденными приложением № 2 к настоящему постановлению.

7) обеспечивать выполнение требований, предусмотренных порядком реагирования на инцидент, связанный с неправомерной или случайной передачей (предоставлением, распространением) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, утвержденным приложением №1 к Постановлению.

8) выполнять требования, приложением № 1 к настоящему постановлению и приложением № 3 к Постановлению, при осуществлении структурными подразделениями мероприятий по уточнению, прекращению обработке, блокированию и уничтожению персональных данных, в случае необходимости проведения соответствующих процедур.

9) обеспечивать контроль за учетом документов, содержащих персональные данные, структурными подразделениями Администрации;

10) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

11) организовать обучение сотрудников работе с информационными системами персональных данных ИСПДн, в которых обрабатываются персональные данные с учетом требований регламентов, разработанных операторами ИСПДн, соглашений о взаимодействии, заключенными с операторами ИСПДн, либо иными регламентирующими документами, разработанными операторами ИСПДн;

12) выполнять иные требования, предусмотренные настоящим постановлением.

1.4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции;

2) координировать деятельность сотрудников Администрации в области обработки персональных данных.

3) представлять на рассмотрение предложения Главе Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по вопросам деятельности Администрации в сфере защиты персональных данных;

4) получать доступ к информации, касающейся обработки персональных данных;

5) принимать неотложные меры по защите персональных данных;

6) принимать иные меры, предусмотренные настоящим постановлением, в целях организации уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Администрации, а также приостановления или прекращения обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Типовое обязательство муниципального служащего, служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные (ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей) без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

Настоящее обязательство заполнено и подписано мною собственноручно.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников
Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа
Самара, иных субъектов персональных данных

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

проживающий (-ая) по адресу: _____
(индекс, страна, субъект РФ, город, район, улица, дом, квартира),

(паспорт серия, №, кем, когда выдан)

в лице представителя _____,

действующего на основании _____

(фамилия, 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 (номер доверенности, когда и кем выдана) или иного
документа, подтверждающего полномочия представителя
(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных
в настоящем согласии.

Цель обработки персональных данных:

1. Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе.
2. Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора.
3. Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.

4. Информирования жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.
5. Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений.
6. Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций.
7. Осуществление муниципального контроля в рамках возложенных полномочий.
8. Проведение публично-профилактических мероприятий.
9. Награждение граждан наградами Российской Федерации Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
10. Реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору.
11. Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах.
12. Прохождение практики студентами образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара.
13. Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
14. Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

15. Осуществления пропускного режима.
16. Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
17. Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории.
18. Занесение на доску Почета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
19. Рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
2. дата рождения (число, месяц и год рождения);
3. место рождения;
4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
5. сведения о гражданстве и подданстве;
6. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
7. адрес фактического проживания (места нахождения);
8. сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
9. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

10. сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформлявших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

11. сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);

12. сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

13. сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

14. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

15. сведения о периодах трудовой деятельности;

16. сведения о классном чине федеральной государственной гражданской государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

17. сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;
18. сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;
19. сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
20. сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
21. страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения;
22. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
23. реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
24. идентификационный номер налогоплательщика;
25. сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
26. сведения о наличии (отсутствии) судимости;
27. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
28. номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
29. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
30. адрес электронной почты;
31. сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
32. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

33.пол;

34. фотография;

35. иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;

36. сведения об иной оплачиваемой работе;

37. сведения об участии в органах управления некоммерческих организаций;

38. сведения об участии в избирательных компаниях и иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

39. наименование должности.

40. дополнительные документы и материалы по решению гражданина.

41. сведения об имуществе.

42. сведения о родственниках.

43. данные справки с места обучения.

Выбранные цели обработки персональных данных и категории персональных данных, на обработку которых дается согласие

(указываются выбранные пункты из целей обработки персональных данных и категорий персональных данных для каждой из целей)

Действия с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

- обработка (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение в установленных федеральными законами случаях, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Согласие выдается оператору (наименование): Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

Адрес оператора: 443004, г. Самара, ул. Зелёная, д. 14.

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена Администрацией городского округа Самара такому лицу): муниципальное бюджетное учреждение Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Куйбышевский», 443065, г. Самара, ул. Бакинская, д. 22А.

Срок действия настоящего согласия и порядок его отзыва:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

- после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

Субъект или его представитель при обращении или по запросу (в письменной или в электронной форме) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность представления Вами персональных данных установлена статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в связи с поступлением и прохождением муниципальной службы.

Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

Без представления Вами обязательных для заключения трудового договора сведений данный договор не может быть заключен.

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Порядок доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных.

1. Порядок доступа в помещения Администрации, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных (далее – Порядок), разработан во исполнение требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» (далее - Постановление № 211).

2. Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа в помещения Администрации, где ведется обработка персональных данных, в целях организации режима, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях лиц, не имеющих прав доступа в помещения.

3. Для помещений организуется режим, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях лиц, не имеющих прав доступа в помещения.

4. Коридоры, через которые осуществляется доступ в помещения оснащены системой видеонаблюдения.

5. Помещения должны оснащаться входными дверьми с замками, должно обеспечиваться постоянное закрытие дверей помещений на замок и их открытие только для санкционированного прохода. Ключи от этих помещений выдаются уполномоченным лицам на время рабочего дня и сдаются на пост охраны по окончании периода пребывания в помещении с обязательной отметкой о получении и сдачи ключа в Журнале сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

6. Доступ в помещения, разрешается только работникам, чьи должности определены Перечнем должностей работников Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные лица) с учетом Перечня категорий персональных данных.

7. Уполномоченные лица допускаются в помещения, в которых обрабатываются персональные данные исключительно в рамках целей и категорий персональных данных определенных для структурных подразделений Администрации, работниками которых они являются, Перечнем категорий персональных данных.

8. Уполномоченными лицами организуется и осуществляется контроль за доступом в помещения посторонних лиц. Под посторонними лицами понимаются лица, не уполномоченные на обработку персональных данных. Пребывание посторонних лиц в помещениях, допускается только в присутствии уполномоченных лиц. При этом должен быть исключен просмотр обрабатываемых персональных данных, обеспечена сохранность материальных носителей персональных данных и исключен несанкционированный доступ к ним.).

9. Посещение Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара посторонними лицами осуществляется только с обязательной отметкой в Журнал учета лиц, посещающих

Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, утвержденном по форме согласно приложению № 14 к постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных».

10. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в помещения и в случае иной нештатной ситуации необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Администрации и Ответственному за обработку персональных данных.

11. Сотрудники органов экстренных служб допускаются в помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения Администрации.

12. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии работников, проводящих обработку персональных данных.

13. Установка оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с руководителем структурного подразделения Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Перечень помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных.

1. 443004, г. Самара, ул. Зеленая, д. 14, кабинеты 2, 4, 9 – 29, 31 – 34, 36, 37, 39 – 41.
2. 443004, г. Самара, ул. Зеленая, д. 14а.
3. 443004, г. Самара, ул. Калининградская, д. 28, кабинеты 3, 8.
4. 443065, г. Самара, ул. Бакинская, д. 22а, кабинеты, 7, 18, 23.
5. 443065, г. Самара, ул. Бакинская, д. 20.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Журнал учета лиц, посещающих Администрацию Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара.

Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.
Журнал составлен на листах

№ п/п	ФИО посетителя	Организация	Структурное подразделение, которое необходимо посетить	Номер кабинета	Дата и время прохода в помещения Администрации	Дата и время выхода из помещения Администрации
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Журнал сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара,
где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение
материальных носителей персональных данных.

Начат «__»__ 20__ г.
Окончен «__»__ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№ п/п	ФИО взявшего ключ от кабинета	Структурное подразделение	Номер кабинета	Дата и время прохода в помещение Администрации	Дата и время выхода из помещения Администрации
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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

_____ (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных в настоящем согласии.

3. Сведения об операторе:

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара ИНН 6314041182 ОГРН 1156313092737

4. Сведения об информационных ресурсах оператора:

1. Официальный сайт Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара - <https://www.kuibsamara.ru/>

2. Официальная страница Администрации в ВКонтакте - https://vk.com/kuibadm_samara

3. Официальная страница Администрации в Одноклассниках - <https://ok.ru/group/70000001038135>

4. Официальная страница Администрации в Телеграм - <https://t.me/kuibadm>

5. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в ВКонтакте - <https://vk.com/id711694836>

6. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в Телеграм - https://t.me/Korobkov_AA

5. Цель обработки персональных данных:

1. Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

2. Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа

Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

3. Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

4. Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории.

5. Занесение на доску Почета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

6. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.

№	Персональные данные	
1.	Фамилия	распространяется по выбору субъекта
2.	Имя	распространяется по выбору субъекта
3.	Отчество (при наличии)	распространяется по выбору субъекта
4.	Год рождения	распространяется по выбору субъекта
5.	Месяц рождения	распространяется по выбору субъекта
6.	Дата рождения	распространяется по выбору субъекта
7.	Адрес	распространяется по выбору субъекта
8.	Номер телефона	не распространяется
9.	Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи	не распространяется
10.	Адрес электронной почты	не распространяется

11.	Семейное положение	распространяется по выбору субъекта
12.	Образование	распространяется по выбору субъекта
13.	Профессия	распространяется по выбору субъекта
14.	Социальное положение	распространяется по выбору субъекта
15.	Доходы	не распространяется
	Сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званий	распространяется по выбору субъекта
	Фото-, видео-изображение	распространяется по выбору субъекта
Специальные категории персональных данных		
	Расовая принадлежность	не распространяется
	Национальная принадлежность	не распространяется
	Политические взгляды	не распространяется
	Религиозные или философские убеждения	не распространяется
	Состояние здоровья	не распространяется
	Состояние интимной жизни	не распространяется
	Сведения о судимости	не распространяется
	Информация о трудовом стаже	
Биометрические персональные данные		
	Биометрические персональные данные	не распространяется

Выбранные пункты целей обработки персональных данных и категорий персональных данных, на обработку которых дается согласие

(указываются выбранные пункты из целей обработки персональных данных и категорий персональных данных для каждой из целей)

7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

9. Срок действия согласия:

До достижения цели распространения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников
Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа
Самара, разрешенных для распространения

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

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных
в настоящем согласии.

3. Сведения об операторе:

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского
округа Самара ИНН 6314041182 ОГРН 1156313092737

4. Сведения об информационных ресурсах оператора:

1. Официальный сайт Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара -
<https://www.kuibsamara.ru/>

2. Официальная страница Администрации в ВКонтакте -
https://vk.com/kuibadm_samara

3. Официальная страница Администрации в Одноклассниках -
<https://ok.ru/group/70000001038135>

4. Официальная страница Администрации в Телеграм -
<https://t.me/kuibadm>

5. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара в ВКонтакте - <https://vk.com/id711694836>

6. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в Телеграм - https://t.me/Korobkov_AA

5. Цель обработки персональных данных:

1. Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе.
2. Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.

3. Информирования жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.

6. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.

№	Персональные данные	
1.	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	распространяется по выбору субъекта
2.	Год рождения	распространяется по выбору субъекта
3.	Месяц рождения	распространяется по выбору субъекта
4.	Дата рождения	распространяется по выбору субъекта
5.	Адрес	распространяется по выбору субъекта
6.	Семейное положение	распространяется по выбору субъекта
7.	Образование	распространяется по выбору субъекта
8.	Профессия	распространяется по выбору субъекта
9.	Социальное положение	распространяется по выбору субъекта
10.	Доходы	не распространяется
11.	Сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званий	распространяется по выбору субъекта

12.	Фото-, видео-изображение	распространяется по выбору субъекта
13.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве - сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях -	распространяется по выбору субъекта
Специальные категории персональных данных		
14.	Расовая принадлежность	не распространяется
15.	Национальная принадлежность	не распространяется
16.	Политические взгляды	не распространяется
17.	Религиозные или философские убеждения	не распространяется
18.	Состояние здоровья	не распространяется
19.	Состояние интимной жизни	не распространяется
20.	Сведения о судимости	не распространяется
Биометрические персональные данные		
21.	Биометрические персональные данные	не распространяется

Выбранные пункты целей обработки персональных данных и категорий персональных данных, на обработку которых дается согласие

(указываются выбранные пункты из целей обработки персональных данных и категорий персональных данных для каждой из целей)

7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

9. Срок действия согласия:

До достижения цели распространения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «22» 04 2024 № 143

Перечень информационных систем персональных данных Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

Информационные системы персональных данных в Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара
отсутствуют.

Об определении политики Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и
обработки персональных данных

С целью принятия мер, необходимых для обеспечения выполнения обязанностей связанных с обработкой персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» руководствуясь Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Правила осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

1.5. Перечень должностей муниципальной службы и должностей, не отнесённых к должностям муниципальной службы, Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

1.6. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

1.7. Типовое обязательство муниципального служащего, служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

1.8. Типовую форма согласия на обработку персональных данных работников Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, иных субъектов персональных данных согласно приложению №8 к настоящему постановлению;

1.9 Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9 к настоящему постановления;

1.10. Порядок доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;

1.11. Перечень помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;

1.12. Журнал учета лиц, имеющих право доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему постановлению;

1.13. Журнал учета лиц, посещающих Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, согласно приложению № 13 к настоящему постановлению.

1.14. Журнал сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, согласно приложению № 14 к настоящему постановлению.

1.15. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 15 к настоящему постановлению;

1.16. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, разрешенных для распространения согласно приложению № 16 к настоящему постановлению;

1.17. Перечень информационных систем персональных данных Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению № 17 к настоящему постановлению.

2. Произвести закладку Журнала учета лиц, имеющих право доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, Журнала учета лиц, посещающих Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, Журнал сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 23.12.2022 № 409 «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных».

4. Начальнику отдела цифровизации и технической защиты информации Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в срок до _____.2024 довести настоящее постановление до сведения всех работников Администрации.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара

А.А.Коробков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Правила обработки персональных данных в Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

I. Общие положения.

1. Правила обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация).

1.2. Администрация как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правилами.

1.4. Настоящие Правила не распространяются на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

2) оператор – Администрация, организующая и осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

3) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

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

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

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

8) 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;

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

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

11) субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

II. Правовое основание обработки персональных данных.

2.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 4) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 5) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 6) Кодексом об административных правонарушениях в Российской Федерации;
- 7) Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных);
- 8) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- 9) Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 13) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».
- 17) Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;
- 18) Закон Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов»;

19) Устав Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, утвержденный Решением Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 22.10.2015 № 17.

III. Информация об операторе.

3.1. Наименование: Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

ИНН: 6314041182

Адрес местонахождения: 443004, г.Самара, ул.Зеленая, 14.

Почтовый адрес: 443004, г.Самара, ул.Зеленая, 14.

Тел. факс: 8 /846/ 330-34-06, 8 /846/ 264-12-00

E-mail: kujadm@samadm.ru

Регистрационный номер записи в Реестре операторов: 63-16-001964

IV. Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке Оператором в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке.

4.1 Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке Оператором в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке (далее - Перечень категорий персональных данных) определяется постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

V. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, требований предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и обеспечение безопасности обработки персональных данных.

5.1 Оператор реализует следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных:

- 1) определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Оператором;
- 3) принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных, а также устанавливающие порядок и условия обработки, хранения и уничтожения персональных данных в Администрации;
- 4) организует мероприятия по ознакомление работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора в сфере персональных данных, а также проводит обучение сотрудников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.
- 5) организует внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Администрации нормам Закона о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами
- 6) создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- 7) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществление контроля за обработкой таких обращений и запросов;
- 8) организует учет документов, содержащих персональные данные;

9) организует работу с информационными системами персональных данных (далее - ИСПДн), в которых обрабатываются персональные данные с учетом требований регламентов, разработанных операторами ИСПДн), соглашений о взаимодействии, заключенными с операторами ИСПДн либо иными регламентирующими документами, разработанными операторами ИСПДн;

10) организует хранение персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним.

5.2. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Оператором, обеспечивается:

1) выполнение должностных обязанностей ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

3) своевременную организацию мероприятий по оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, и принимает меры по результатам данной оценки;

4) постоянный контроль за уровнем защищенности персональных данных;

5.3. Обеспечение безопасности материальных носителей персональных данных осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, в том числе путем хранения материальных носителей информации в закрываемых шкафах, ящиках, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

5.3.1. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

5.4. В случаях выявления нарушений порядка обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

VI. Порядок и условия обработки персональных данных.

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и на основе принципов, установленных статьей 5 Закона о персональных данных.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.1. Обработка персональных данных осуществляется без предоставления согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в рамках целей, определенных пунктами 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 15, 17, 19 Перечня категорий персональных данных.

6.2.1.1. Обработка персональных данных, в рамках целей, указанных в пункте 6.2.1 настоящих Правил, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.2.1.2. В случаях, предусмотренных пунктом 6.2.1.1. настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной

форме, если иное не установлено Законом о персональных данных по форме согласно приложению № 8 к постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных» (далее - Постановление).

6.2.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в рамках целей, определенных пунктами 2, 4, 9, 12, 13, 14, 16, 18 Перечня категорий персональных данных, по форме согласно приложению № 8 к Постановлению.

6.2.3. В рамках целей, определенных пунктами 4, 14, 18 Перечня категорий персональных данных обработка персональных данных осуществляется при наличии письменного согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 8 к Постановлению и согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 15 к Постановлению.

6.3 Обработка персональных данных в целях, указанных в Перечне категорий персональных данных, осуществляется Оператором и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение в установленных федеральными законами случаях, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.3.1. Перечень действий с персональными данными и виды обработки персональных данных для каждой цели определен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

6.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, замещающие должности, включённые в Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных

данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный Приложением № 5 к Постановлению, ознакомленные с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации в сфере персональных данных и прошедшие соответствующее обучение, организованное Администрацией.

6.4.1. Сведения об ознакомлении сотрудников Администрации с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора в сфере персональных данных и прохождении ими соответствующего обучения, организованного Оператором, фиксируются в Журнале учета лиц, ознакомленных с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации в сфере защиты персональных данных, согласно форме, утвержденной Приложением № 3 к настоящим Правилам.

6.5. Обработка персональных данных Главой Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, Первым заместителем главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, консультантом Администрации осуществляется в рамках всех целей, указанных в Перечне категорий персональных данных.

6.5.1. Обработка персональных данных заместителями главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, руководителями управлений Администрации, структурными подразделениями Администрации и иными должностными лицами Администрации осуществляется в рамках целей обработки персональных данных, определённых для соответствующих должностных лиц и структурных подразделений Администрации Приложением № 2 к настоящим Правилам, на основании выполняемых функции и реализуемых полномочий.

6.6. Обработка персональных данных может осуществляться в ИСПДн, оператором которых не является Администрация.

6.6.1. Обработка персональных данных в таких ИСПДн организована Оператором в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и с учетом требований регламентов, соглашений о взаимодействии с операторами и иных документов, регламентирующих правила обработки персональных данных в соответствующих ИСПДн.

6.6.2. При эксплуатации автоматизированных систем соблюдаются следующие требования:

1) доступ к ИСПДн предоставляется работникам, допущенным к обработке персональных данных в части, касающейся их должностных обязанностей;

2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, установлены пароли (идентификаторы);

3) на период обработки защищаемой информации в помещении находятся лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

6.7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (или неавтоматизированная обработка персональных данных) 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.

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

VII. Передача, распространение, сроки обработки и хранения персональных данных.

7.1. Передача персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам может осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.1.1 Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств (в том числе в иностранные посольства и консульства) может осуществляться, если иностранное государство, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивает адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

7.1.2. В иных случаях трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных и случаях, указанных в Законе о персональных данных.

7.2. Распространение персональных данных осуществляется Оператором только при наличии письменного согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 15 к настоящему постановлению.

7.3. Сроки обработки и хранения персональных данных в целях, указанных в Перечне категорий персональных данных, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, устанавливаются в соответствии с законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения

утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов).

7.5. Персональные данные, полученные структурными подразделениями Администрации для обработки в рамках реализации полномочий, предусмотренных положениями об этих структурных подразделениях Администрации, в целях, указанных в Перечне категорий персональных данных, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Администрации, определенных Перечнем структурных подразделений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющих обработку персональных данных в целях выполнения функций и реализации полномочий, утвержденным Приложением №2 к настоящим правилам.

7.5.1. Хранение материальных носителей информации осуществляется в закрываемых шкафах, ящиках, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

7.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые 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.

VIII. Порядок реагирования на инцидент, связанный с неправомерной или случайной передачей (предоставлением, распространением) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

8.1. При выявлении Оператором, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее

– Роскомнадзор) или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных:

1) В соответствии с поручением Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структурным подразделением, в деятельности которого выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, незамедлительно прекращается обработка персональных данных соответствующего субъекта;

2) на основании распоряжения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара назначается внутренняя внеплановая проверка инцидента, связанного с неправомерной или случайной передачей (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент), Ответственным за обработку персональных данных в соответствии с положениями правил осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о защите персональных данных (далее – Правила внутреннего контроля), которые утверждены приложением № 3 к Постановлению.

Срок проведения внутренней внеплановой проверки инцидента не должен превышать 36 часов.

3) в течение 24 часов с момента выявления инцидента ответственный за обработку персональных данных направляет Уведомление о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в электронной форме на официальном сайте Роскомнадзор в сети Интернет;

4) Ответственный за обработку персональных данных направляет информацию о результатах внеплановой проверки и сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента в Комиссию по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается Приложение № 5 к Правилам.

5) Комиссия принимает решение о принятии необходимых мер по результатам инцидента, применении ответственности к лицам, действия которых стали его причиной (при наличии), дает рекомендации в целях недопущения подобных инцидентов в будущем. Решения комиссии оформляются актом по форме, согласно приложению № 2 к Правилам внутреннего контроля.

6) На основании решения Комиссии Ответственный за Обработку персональных данных в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

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

9.1 Оператор прекращает обработку персональных данных либо обеспечивает прекращение обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора, и организует их уничтожение в следующих случаях:

1) выявлен факт их неправомерной обработки - в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, Оператор прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом,

действующим по поручению оператора и принимает меры по обеспечению правомерности обработки указанных персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных обеспечивает уничтожение таких персональных данных;

2) достигнута цель их обработки – в срок не позднее тридцати дней с даты достижения цели обработки;

3) истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия - в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

9.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

1) иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2) Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

3) иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

9.3. Структурными подразделениями, осуществляющими обработку персональных данных, организуется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, для последующей передачи в Комиссию по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского

внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия), состав которой утверждается приложением № 5 к настоящим Правилам.

9.4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, проводится с использованием уничтожителей документов (шредеров). Возможно уничтожение в подрядной организации, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

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

9.6. По окончании процедуры уничтожения Комиссией по уничтожению персональных данных, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные по форме согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе, которые пользователем которых является оператор персональных данных.

Х. Порядок предоставления согласия на обработку персональных данных.

10.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. 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 оператором.

10.2 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.

10.3. 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 оператора, 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 оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором 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.

10.4. Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных Администрацией утверждена Приложением № 8 к Постановлению.

10.5. Обработка персональных данных Оператором допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

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

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

4) 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 27.06.2010 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;

5) 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.

б) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

10.6. Необходимость получения письменного согласия на обработку персональных данных Оператором в рамках целей, указанных в Перечне категорий персональных данных, устанавливается разделом V настоящих Правил.

10.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона о персональных данных;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

4) Обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

10.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

10.8.1. Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения утверждена Приложением № 15 к Постановлению.

10.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено Оператору только непосредственно.

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

Должностные лица Администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

Перечень действий с персональными данными, обрабатываемыми в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, и виды их обработки

№	Цель обработки персональных данных граждан Российской Федерации	Перечень действий с персональными данными, подлежащими обработке	Виды обработки персональных данных, подлежащих обработке
1.	Обеспечение соблюдения законодательства муниципальной службе	Сбор, запись, систематизация, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (предоставление, доступ), распространение, блокирование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
2.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора	Сбор, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), блокирование, удаление, уничтожение	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
3.	Обеспечение соблюдения законодательства РФ	Сбор, запись, систематизация, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет

	о противодействии коррупции	(предоставление, доступ), распространение, блокирование, удаление, уничтожение;	
4.	Информирование жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий	Сбор, использование, распространение, уточнение, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
5.	Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, блокирование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
6.	Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
7.	Осуществление муниципального контроля в рамках	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ),	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет

	возложенных полномочий	извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;	
8.	Проведение публично-профилактических мероприятий	Сбор, использование, удаление, уничтожение	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет
9.	Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	Сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, распространение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
10.	Реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору	Сбор, запись, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
11.	Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение;	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;
12.	Прохождение практики студентами	Сбор, использование, хранение, удаление, уничтожение	Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;

	<p>образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара</p>		
<p>13.</p>	<p>Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки</p>	<p>Сбор, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;</p>

<p>14.</p> <p>Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<p>Сбор, распространение, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>
<p>15.</p> <p>Осуществления на пропускного режима</p>	<p>Сбор, хранение, передача (предоставление, доступа), уничтожение;</p>	<p>Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;</p>
<p>16.</p> <p>Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной</p>	<p>Сбор, распространение, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>

	<p>В службы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>		
17.	<p>Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории</p>	<p>Сбор, хранение, передача (предоставление, удаление), уничтожение, распространение;</p>	<p>Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>
18.	<p>Занесение на доску Почта Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<p>Сбор, распространение, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет;</p>
19.	<p>Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей</p>	<p>Сбор, использование, хранение, удаление, уничтожение</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>
20.	<p>Обеспечение доступа к информационным системам и консультирование по вопросам работы в таких системах</p>	<p>Сбор, использование, передача (предоставление, доступа), блокирование, хранение, удаление</p>	<p>Смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет;</p>

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

Перечень должностных лиц и структурных подразделений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющих обработку персональных данных в связи с выполнением функций и реализацией полномочий

№	Цель обработки персональных данных граждан Российской Федерации	Структурные подразделения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющие обработку персональных данных в связи с выполнением функций и реализацией полномочий
1.	Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления; - отдел бюджетного учета и отчетности; - правовое управление.
2.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
3.	Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления; - правовое управление.
4.	Информирование жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - отдел информационной политики;

	<p>Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий</p>	
<p>5.</p>	<p>Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - председатель Административной комиссии Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (по общественной безопасности) Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (обеспечение деятельности административной комиссии) Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - административная комиссия Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел гражданской защиты; - отдел по работе с обращениями граждан; - отдел социальной работы; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; - отдел потребительского рынка и предпринимательства - правовое управление; - отдел развития и контроля в сфере благоустройства; - отдел муниципального земельного и лесного контроля

6.	Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел делопроизводства; - отдел потребительского рынка и предпринимательства; - отдел архитектуры; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; - правовое управление; - отдел цифровизации и технической защиты информации.
7.	Осуществление муниципального контроля в рамках возложенных полномочий	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел развития и контроля в сфере благоустройства; - отдел муниципального земельного и лесного контроля; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.
8.	Проведение публично-профилактических мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением);

	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - председатель Административной комиссии Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (по общественной безопасности) Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (обеспечение деятельности административной комиссии) Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - административная комиссия Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел гражданской защиты; - правовое управление; - отдел организационной работы; - отдел социальной работы; - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; -отдел потребительского рынка и предпринимательства; -отдел муниципального земельного и лесного контроля.
<p>Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); -отдел организационной работы; -отдел социальной работы; -отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
<p>9.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); -отдел организационной работы; -отдел социальной работы; -отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
<p>10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - финансово-экономический отдел; - правовое управление;

	<p>Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отдел бюджетного учета и отчетности. - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - председатель Административной комиссии Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - консультант (обеспечение деятельности административной комиссии) Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - административная комиссия Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - финансово-экономический отдел; - правовое управление; - отдел бюджетного учета и отчетности.
11.	<p>Прохождение практики студентами образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления; - отдел бюджетного учета и отчетности; - правовое управление. - отдел организационной работы;
	12.	

	<p>- отдел социальной работы;</p> <p>- отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел потребительского рынка и предпринимательства.</p> <p>- отдел делопроизводства;</p> <p>- отдел информационной политики.</p> <p>- отдел архитектуры;</p> <p>- отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>- отдел цифровизации и технической защиты информации.</p>	<p>- заместитель главы Куйбышевского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>- руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лестного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>-отдел муниципальной службы и кадров правового управления;</p> <p>-отдел бюджетного учета и отчетности;</p> <p>- правовое управление;</p> <p>-отдел организационной работы;</p> <p>-отдел социальной работы;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел потребительского рынка и предпринимательства.</p> <p>-отдел делопроизводства;</p> <p>-отдел информационной политики.</p> <p>-отдел архитектуры;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел цифровизации и технической защиты информации.</p>
<p>13.</p>	<p>Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки</p>	<p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (блок потребительского рынка и предпринимательства Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара);</p> <p>- руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>- руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лестного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p> <p>-отдел муниципальной службы и кадров правового управления;</p> <p>-отдел бюджетного учета и отчетности;</p> <p>- правовое управление;</p> <p>-отдел организационной работы;</p> <p>-отдел социальной работы;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел потребительского рынка и предпринимательства.</p> <p>-отдел делопроизводства;</p> <p>-отдел информационной политики.</p> <p>-отдел архитектуры;</p> <p>-отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству;</p> <p>-отдел цифровизации и технической защиты информации.</p>

14.	Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - отдел информационной политики;
15.	Осуществления пропускного режима	<ul style="list-style-type: none"> - отдел цифровизации и технической защиты информации;
16.	Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - отдел информационной политики; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления.
17.	Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (социальный блок, взаимодействие со средствами массовой информации, информационная политика, работа с территориями и населением); - руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел развития и контроля в сфере благоустройства; - отдел социальной работы.
18.	Занесение на доску Почета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (организационный блок, вопросы обеспечения деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара); - отдел организационной работы.

19.	<p>Рассмотрения запросов персональных данных субъектов или их представителей</p>	<p>- руководитель Правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - правовое управление; - отдел цифровизации и технической защиты информации; - отдел муниципальной службы и кадров правового управления.</p>
20.	<p>Обеспечение доступа к информационным системам и консультирование по вопросам работы в таких системах</p>	<p>- отдел цифровизации и технической защиты информации;</p>

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

Журнал учета лиц, ознакомленных с законодательством Российской
Федерации и локальными нормативными актами Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в
сфере защиты персональных данных.

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№п/п	ФИО	Дата ознакомления	Личная подпись
1	2	3	4

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

443004, г.Самара,
ул.Зеленая, 14

Акт

об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных,
обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара.

от «__» _____ 2024 № __

Комиссия в составе:
председателя комиссии: _____
секретаря комиссии: _____
членов комиссии: _____

составила настоящий акт о том, что _____ года с помощью шредера в
присутствии комиссии были уничтожены персональные данные
обрабатываемые в Администрации Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара в следующем объеме:

№ п/п	Перечень категорий персональных данных	Вид материального носителя персональных данных	Наименование уничтоженных материальных носителей с персональными данными с указанием количества листов в отношении каждого такого носителя	Наименование информацион ной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные	Дата уничтоже ния	Способ уничтожения персональны х данных	Причина уничтожен ия материальн ого носителя персональн ых данных
----------	---	--	--	--	-------------------------	--	--

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

443004, г.Самара,
ул.Зеленая, 14

Состав комиссии по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

Председатель комиссии	–	Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
Заместитель председателя комиссии	–	Первый заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
Секретарь комиссии	–	Специалист-эксперт отдела цифровизации и технической защиты Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара
Члены комиссии:		
Заместители главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;		
Руководитель правового управления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара		
Руководитель управления архитектуры, муниципального земельного и лесного контроля Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара		

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара
от « ___ » _____ 2024 № _____

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации (далее – Правила рассмотрения запросов), разработаны во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» (далее – Постановление № 211) и устанавливают порядок рассмотрения запросов (письменного или в форме электронного документа) субъектов персональных данных или их представителей (далее - запрос) в Администрации.

2. В настоящих Правилах рассмотрения запросов используются основные понятия, определенные в Федеральном законе от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

3. Субъект персональных данных, указанный в Приложении № 1 к Правилам обработки персональных данных (далее - Правила), утвержденным постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных» (далее -

Постановление), имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

3.1. Субъект персональных данных имеет право требовать от Оператора 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.

3.2. Субъект персональных данных имеет право на получение от Оператора информации, касающейся обработки его персональных данных. Перечень сведений, предоставляемых Оператором определен частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных.

3.3. Право субъекта персональных данных, указанного в Приложение № 1 к Правилам, на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц и в иных случаях, предусмотренных частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных.

4. Поступивший Оператору запрос регистрируется отделом по работе с обращениями граждан Администрации в день поступления запроса и передается Ответственному за обработку персональных данных. Факт обращения субъекта персональных данных или его представителя фиксируется Ответственным за обработку персональных данных в Журнале учета запросов субъектов персональных данных, поступивших в Администрацию (далее – Журнал учета запросов), форма которого установлена Приложением №1 к настоящим Правилам рассмотрения запросов.

4.1. Требования к содержанию запросов субъектов персональных данных или их представителей и порядок направления таких запросов Оператору определены частью 3 статьи 14 Закона о персональных данных.

5. Ответственный за обработку персональных данных в течении 10 дней с момента поступления запроса или обращения от субъекта персональных данных о предоставлении информации, указанной в пункте 3.2. Правил рассмотрения запросов, готовит исчерпывающий ответ, в той форме, в которой направлены соответствующее обращение либо запрос, и передает его на подпись уполномоченному лицу. Подписанный уполномоченным лицом ответ на запрос регистрируется отделом по работе с обращениями граждан Администрации и направляется субъекту персональных данных. Информация о направлении ответа на запрос субъекта персональных данных фиксируется Ответственным за обработку персональных данных в Журнале учета запросов.

5.1. Срок рассмотрения запроса либо обращения субъекта персональных данных может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.2. Сведения, указанные в пункте 3.2. настоящих Правил рассмотрения запросов, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.3. В случае, если сведения, указанные в пункте 3.2. настоящих Правил рассмотрения запросов, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных Оператором по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения таких сведений не ранее чем через 30 (тридцать дней) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен действующим законодательством или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.3.1. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил рассмотрения запросов, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.3. настоящих Правил рассмотрения запросов, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4.1. настоящих Правил рассмотрения запросов, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.4. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения, субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации либо обращение (запрос) не соответствует условиям, предусмотренными пунктами 5.3. и 5.3.1. настоящих Правил рассмотрения запросов, то Оператор направляет ему мотивированный отказ, в срок не превышающий 10 рабочих дней.

6. В случае поступления в Администрацию обращения (запроса) от субъекта персональных данных, либо его представителя, либо Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) содержащего сведения о неправомерной обработке персональных данных соответствующего субъекта данный запрос регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящих Правил рассмотрения запросов.

6.1 Ответственный за обработку персональных данных уведомляет Главу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о факте поступления такого обращения и осуществляет проверку факта обработки персональных данных в соответствии с Правилами осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского

округа Самара контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

6.1.1. Срок проверки факта обработки персональных данных в таком случае не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации обращения (запроса) субъекта персональных данных.

6.1.2. Структурное подразделение, ответственное за обработку персональных данных субъекта, в интересах которого направлен запрос и проводится проверка, на основании поручения Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара осуществляет блокирование обработки персональных данных на период проведения проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2. Ответственный за обработку персональных данных уведомляет Главу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о результатах проверки на основании чего принимается одно из следующих решений:

1) в случае подтверждения факта неточности персональных данных по результатам проверки, Структурное подразделение, ответственное за обработку персональных данных субъекта, в интересах которого направлен запрос и проводится проверка, осуществляет уточнение персональных данных в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

2) в случае подтверждения факта неправомерной обработки персональных данных, соответствующее структурное подразделение в срок, не превышающий 3 трех рабочих дней с даты регистрации обращения (запроса) субъекта персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий (10) десяти рабочих дней с даты регистрации обращения (запроса) субъекта персональных данных,

уничтожает относящиеся к нему персональные данные в порядке, предусмотренном разделом IX Правил.

6.2.1. Ответственный за обработку персональных данных направляет информацию о результатах внутреннего расследования факта неправомерной обработки персональных данных и сведения о лицах, действия которых стали его причиной, в комиссию по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, состав которой утвержден Приложением № 5 к Правилам.

6.2.2. Комиссия принимает решение о необходимости привлечении к ответственности лиц, действия которых стали причиной факта неправомерной обработки персональных данных (при наличии) и дает рекомендации в целях недопущения подобных инцидентов в будущем. Решения комиссии оформляются актом, форма которого утверждена приложением № 2 к Правилам внутреннего контроля.

6.2.3. Ответственный за обработку персональных данных уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, либо Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования факта неправомерной обработки персональных данных и решении Комиссии.

7. В случае получения запроса от субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку его персональных данных, указанный запрос регистрируется в соответствии с порядком, предусмотренном пунктом 4 настоящих Правил.

В соответствии с поручением Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структурное подразделение, ответственное за обработку соответствующих персональных данных, прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты регистрации указанного отзыва, уничтожает персональные данные в порядке, предусмотренном разделом IX Правил.

7.1. В случае получения запроса от субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных, указанный запрос регистрируется в соответствии с порядком, предусмотренном пунктом 4 настоящих Правил.

В соответствии с поручением Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структурное подразделение, ответственное за обработку соответствующих персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с регистрации соответствующего запроса, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о защите персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Ответственным за обработку персональных данных в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 6 - 7.1 настоящих Правил направления запросов, структурное подразделение, ответственное за обработку соответствующих персональных данных, по поручению Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара осуществляет блокирование таких персональных и обеспечивает уничтожение персональных данных в порядке, предусмотренном разделом IX Правил, в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9. Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора, Ответственным за обработку персональных данных обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных настоящими Правилами направления запросов, такими лицами.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных
данных или их представителей
от «__» ____ 2024 № ____

Журнал учета запросов субъектов персональных данных, поступивших
в Администрацию Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара, по вопросам в сфере защиты персональных
данных.

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№ п/п	Дата поступления запроса	Регистрационный номер поступившего запроса	ФИО заявителя и/или представителя заявителя	Тематика обращения	Дата направления ответа	Регистрационный номер ответа
1	2		6	7		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Правила осуществления в Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных.

1. Правила осуществления в Администрации внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила внутреннего контроля) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» (далее - Постановление № 211).

2. В настоящих Правилах внутреннего контроля используются основные понятия, определенные в статье 3 Закона о защите персональных данных.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Закону о

защите персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Администрации.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных структурными подразделениями Администрации установленным требованиям осуществляются Ответственным за обработку персональных данных.

Ответственный за обработку персональных данных назначается распоряжением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Ответственный за обработку персональных данных).

5. Проверки проводятся в соответствии с ежегодным Планом осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (далее - План), подготовленным Ответственным за обработку персональных данных и утвержденным Главой Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - плановые проверки), или в случае выявления факта неправомерной обработки персональных данных (далее - внеплановые проверки).

5.1. План разрабатывается и утверждается ежегодно не позднее 31 января. По каждой проверке в Плате устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в год в сроки, утвержденные планом.

5.3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных;

2) поступление обращения (запроса) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) в интересах субъекта персональных данных, о нарушениях правил обработки его персональных данных;

3) выявление нарушений правил обработки персональных данных Оператором;

4) выявление Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

5.3.1. В случае выявления Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператором организуются внеплановая проверка и иные мероприятия, предусмотренные разделом VIII Правил.

6. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется Распоряжением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – решение Комиссии).

7. Срок проведения плановой проверки не может превышать 15 (пятнадцати) дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 3 (трех) дней со дня принятия решения о ее проведении, а в случае наличия признаков неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, 36 (тридцати шести) часов.

9. Дата и время начала и окончания проверки фиксируется в решении Комиссии.

10. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

11. Ответственный за обработку персональных данных при проведении плановых и внеплановых проверок имеет право:

1) запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) принимать меры в целях организации уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Администрации, а также приостановления или прекращения обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

3) вносить Главе Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и Комиссии по проведению мероприятий внутреннего контроля за обработкой персональных данных и уничтожению персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия), состав которой утвержден Приложением № 5 к Правилам обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Правила) предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

12. В рамках внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводятся следующие работы:

1) оценка актуальности нормативных правовых и иных актов Администрации по вопросам обработки персональных данных;

2) оценка применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

3) проверка ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе

требованиями к защите персональных данных, нормативными правовыми и иными актами Администрации по вопросам обработки персональных данных;

4) определение порядка и условий применения средств защиты информации;

5) проверка соблюдения правил доступа к персональным данным;

6) проверка наличия (отсутствия) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;

8) проверка соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;

9) проверка соблюдения порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;

10) проверка осуществления доступа к бумажным носителям с персональными данными;

11) выявление нарушений установленного порядка обработки персональных данных и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений;

12) принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений;

13) разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных по результатам внутреннего контроля.

13. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений Ответственный за обработку персональных данных докладывает Комиссии в срок, не превышающий 1 (один) день с даты окончания проверки.

13.1. Решения Комиссии оформляются в виде Акта внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара требованиям к защите персональных данных (далее - Акт), форма которого

устанавливается Приложением № 1 к настоящим Правилам осуществления в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Данные Акты являются основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, действия которых стали причиной нарушения требований к обработке персональных данных, установленных действующим законодательством и локальными актами Администрации, разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных в структурных подразделениях Администрации, по обучению и повышению компетентности работников, задействованных в обработке персональных данных.

14. В случае проведения внеплановой проверки в связи с поступлением письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных; поступлением обращения (запроса) Роскомнадзора в интересах субъекта персональных данных, о нарушениях правил обработки его персональных данных; выявлением Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных Ответственный за обработку персональных данных на основании решения Комиссии уведомляет инициатора заявления в порядке предусмотренном Правилами и Правилами рассмотрения запросов о принятых мерах.

Приложение №1
к Правилам осуществления в
Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа
Самара внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных
от « ___ » _____ 2024 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара

443004, г.Самара,
ул.Зеленая, 14

Акт
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в
Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа
Самара требованиям к защите персональных данных.

от « ___ » _____ 20__ № ___

Комиссия в составе:
председателя комиссии: _____
секретаря комиссии: _____
членов комиссии: _____

составила настоящий акт о том, что _____ года комиссией были
проведены мероприятия внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара требованиям к защите персональных
данных.

1. Результат внутреннего контроля:

Предмет контроля	Выявленные нарушения	Решения по результатам внутреннего контроля	Сроки устранения нарушений

2. Рекомендации и предложения комиссии:

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара
от «__» _____ 2024 № _____

Перечень категорий персональных данных, подлежащих обработке в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием муниципальных услуг и осуществлением своих полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных переданных государственных полномочий, а также целей обработки персональных данных и категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обработке

№	Цель обработки персональных данных граждан Российской Федерации	Субъекты, персональные данные которых подлежат обработке	Категории персональных данных граждан Российской Федерации, подлежащие обработке
1.	Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе	<ul style="list-style-type: none"> - муниципальные служащие, состоящие на кадровом учете; - служащие, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководители муниципальных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - граждане, ранее состоявшие на кадровом учете; 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; - дата рождения (число, месяц и год рождения); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве; - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); - адрес фактического проживания (места нахождения);

- Депутаты Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

- сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформлявших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- сведения о последующем профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о периодах трудовой деятельности;
- сведения о классном чине Федеральной государственной гражданской государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы,

		<p>квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях; - сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; - номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного); - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - адрес электронной почты; - сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению; - сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; - пол; - фотография; - иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового
--	--	---

			<p>законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения об иной оплачиваемой работе; - сведения об участии в органах управления некоммерческих организаций; - сведения об участии в избирательных компаниях
<p>2.</p>	<p>Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора</p>	<p>- соискатели, граждане, подающие документы для включения в кадровый резерв</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; - дата рождения (число, месяц и год рождения); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве; - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); - адрес фактического проживания (места нахождения); - сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; - сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформлявших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; - сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании), сведения о последующем профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая

		<p>степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специализация по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); - сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения о периодах трудовой деятельности; - сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены); - сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; - сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях; - сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного); - адрес электронной почты;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению; - сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; - пол; - фотография; - иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
<p>Обеспечение соблюдения РФ о противодействии коррупции</p>		<ul style="list-style-type: none"> - близкие родственники муниципальных служащих; - близкие родственники уволенных муниципальных служащих; - близкие родственники граждан, подающих документы для включения в кадровый резерв; - близкие родственники лиц, проходящих стажировку в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - близкие родственники служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - близкие родственники руководителей муниципальных бюджетных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - близкие родственники Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Депутаты Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - сведения о периоде проживания за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство; - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; - сведения о трудовой деятельности; - номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного)

	<p>Информирования жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; по полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий</p>	<p>- муниципальные служащие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - работники муниципальных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - руководители муниципальных предприятий Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - номер телефона; - наименование должности; - адрес электронной почты; - фотография</p>
4.			
5.	<p>Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений</p>	<p>- граждане, обращающиеся в Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и к должностным лицам Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ</p>	<p>-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа; - номер телефона; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - дата рождения; - личная подпись субъекта персональных данных - дополнительные документы и материалы по решению гражданина</p>
6.	<p>Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций</p>	<p>- граждане, обращающиеся в Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара для получения муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - пол; - дата рождения; - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве; - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - адрес фактического проживания (места нахождения); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - адрес электронной почты; - номер телефона; - иные сведения, содержащие персональные данные, предусмотренные регламентами предоставления муниципальных услуг или исполнения муниципальных функций, иные персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе. 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона; - идентификационный номер налогоплательщика; - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения
7.	<p>Осуществление муниципального контроля в рамках возложенных полномочий</p>	<p>- контролируемые физические лица, законные представители контролируемых физических лиц, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год рождения; - должность; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации.
8.	<p>Проведение публично-профилактических мероприятий</p>	<p>- участники приема Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, должностных лиц Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, семинаров, конференций, дней открытых дверей;</p> <p>- участники встречи Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара с гражданами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - пол, - дата и место рождения; - сведения о гражданстве и подданстве; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),
9.	<p>Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области,</p>	<p>- граждане, представленные к награждению наградами Российской Федерации, Самарской области и городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	

	<p>городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>		<ul style="list-style-type: none"> - номер телефона (либо иной вид связи); - должность, место работы и трудовые обязанности; - сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания образовательной организации, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); - информация о трудовом стаже, стаже непосредственно в организации, которая ходатайствует о награждении; - сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адрес, месяц и год поступления и ухода, должность, включая учебу в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); - данные о ранее полученных наградах и поощрениях (дата награждения, поощрения, виды награды).
10.	<p>Реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору</p>	<p>Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора с Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); - должность; - номер телефона (либо иной вид связи); - идентификационный номер налогоплательщика; - платежные реквизиты
11.	<p>Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<p>- участники судопроизводства и их представители;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - год рождения, месяц рождения, дата рождения; - место рождения; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

	<p>в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, в судопроизводстве в арбитражных судах</p>		<ul style="list-style-type: none"> - сведения об имуществе; - сведения о родственных отношениях; - сведения о гражданстве и подданстве; - реквизиты правоустанавливающих документов; - сведения об образовании; - сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения о месте работы, месте службы; - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети Интернет; - адрес электронной почты; - иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
<p>12.</p>	<p>Прохождение практики студентами образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара</p>	<p>- студенты образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара, проходящие практику в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о гражданстве; - домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); - сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, направление подготовки), - данные справки с места обучения; - номер телефона (либо иной вид связи); - адрес электронной почты;
<p>13.</p>	<p>Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара,</p>	<p>- граждане, проходящие стажировку в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; - дата рождения (число, месяц и год рождения); место рождения;

привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о гражданстве и подданстве;

- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- сведения о периодах трудовой деятельности;

- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

- сведения о составе семьи, супруге, в том числе бывшем (бывшей), близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

- сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

- сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

		<ul style="list-style-type: none"> - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения; - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - номер телефона (либо иной вид связи); - адрес электронной почты; - фотография; - данные справки с места обучения; - иные материалы, подтверждающие участие в общественной деятельности, конференциях, научных форумах, наличие научных публикаций, сведения об успеваемости в учебной деятельности и иные заслуги (при наличии), иные персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
<p>14. Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - граждане, - муниципальные служащие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, - служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, - работники учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара; - Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара 	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), - номер телефона, - должность и место работы; - фотография; - адрес места жительства; - адрес регистрации. - иные сведения содержащие персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе для распространения неограниченному кругу лиц

	социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара		
15.	Осуществления пропускного режима	- граждане, посещающие Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - место работы; - должность
16.	Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	- граждане, участники конкурса на включение в кадровый резерв	- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
17.	Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории	- граждане, участвующие в выдвижении или обсуждении инициативных проектов	- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона;

18.	Занесение на доску Почета Куйбышевского района городского округа Самара	граждане, проживающие на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона; - фото
19	Рассмотрения запросов субъектов персональных данных их или представителей	Граждане, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и их представители	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
20	Обеспечение доступа к информационным системам и консультирование по вопросам работы в таких системах	Сотрудники Администрации - заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (жилищно-коммунальный блок, блок благоустройства, гражданской обороны); персональные данные которых обрабатываются, для предоставления доступа к информационным системам	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи. - номер телефона; - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения; - должность и место работы; - адрес электронной почты; - страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащийся в нем сведения; - идентификационный номер налогоплательщика

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от « ___ » _____ 2024 № _____

Перечень должностей муниципальной службы и должностей, не отнесённых к должностям муниципальной службы, Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1. Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;
2. Первый заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;
3. Заместитель главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;
4. Руководитель управления;
5. Начальник отдела;
6. Председатель административной комиссии;
7. Заместитель начальника отдела;
8. Заведующий сектором;
9. Консультант;
10. Главный специалист;
11. Инспектор;
12. Архивариус;
13. Инженер;
14. Специалист-эксперт.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

1.1. Ответственный за обработку персональных данных назначается и освобождается распоряжением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация).

1.2. Ответственный за обработку персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), иными нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных, локальными нормативными правовыми актами Администрации по вопросам обработки персональных данных, настоящими должностными обязанностями.

1.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) информировать Главу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

2) не реже одного раза в год организовывать мероприятия по оценке вреда в соответствии с требованиями, установленными Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор), который может быть причинен

субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых сотрудниками Администрации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) организовывает принятие локальных нормативных правовых актов и иных документов, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных, а также устанавливающие порядок и условия обработки, хранения и уничтожения персональных данных в Администрации;

4) организовывать мероприятия по ознакомлению работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Оператора в сфере персональных данных, а также проводить обучение сотрудников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с обязательным занесением сведений об ознакомлении сотрудников Администрации с законодательством в сфере персональных данных и прохождении ими соответствующего обучения, организованного Оператором, в Журнал учета лиц, ознакомленных с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в сфере защиты персональных данных, форма которого утверждена приложением № 1 к постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных» (далее - Постановление).

5) осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Администрации нормам Закона о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами на основании положений приложения № 3 к Постановлению.

6) осуществлять прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, Роскомнадзора, в соответствии

с Правилами рассмотрения запросов, утвержденными приложением № 2 к настоящему постановлению.

7) обеспечивать выполнение требований, предусмотренных порядком реагирования на инцидент, связанный с неправомерной или случайной передачей (предоставлением, распространением) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, утвержденным приложением №1 к Постановлению.

8) выполнять требования, приложением № 1 к настоящему постановлению и приложением № 3 к Постановлению, при осуществлении структурными подразделениями мероприятий по уточнению, прекращению обработке, блокированию и уничтожению персональных данных, в случае необходимости проведения соответствующих процедур.

9) обеспечивать контроль за учетом документов, содержащих персональные данные, структурными подразделениями Администрации;

10) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

11) организовать обучение сотрудников работе с информационными системами персональных данных ИСПДн, в которых обрабатываются персональные данные с учетом требований регламентов, разработанных операторами ИСПДн, соглашений о взаимодействии, заключенными с операторами ИСПДн, либо иными регламентирующими документами, разработанными операторами ИСПДн;

12) выполнять иные требования, предусмотренные настоящим постановлением.

1.4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции;

2) координировать деятельность сотрудников Администрации в области обработки персональных данных.

3) представлять на рассмотрение предложения Главе Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по вопросам деятельности Администрации в сфере защиты персональных данных;

4) получать доступ к информации, касающейся обработки персональных данных;

5) принимать неотложные меры по защите персональных данных;

6) принимать иные меры, предусмотренные настоящим постановлением, в целях организации уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Администрации, а также приостановления или прекращения обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Типовое обязательство муниципального служащего, служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные (ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей) без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

Настоящее обязательство заполнено и подписано мною собственноручно.

«___» _____ 20___ г. _____

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников
Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа
Самара, иных субъектов персональных данных

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

проживающий (-ая) по адресу: _____
(индекс, страна, субъект РФ, город, район, улица, дом, квартира),

_____ (паспорт серия, №, кем, когда выдан)

в лице представителя _____,

действующего на основании _____

_____ (фамилия, 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 (номер доверенности, когда и кем выдана) или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных в настоящем согласии.

Цель обработки персональных данных:

1. Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе.
2. Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора.
3. Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.

4. Информирования жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.
5. Рассмотрение обращений граждан, коллективных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения таких обращений.
6. Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций.
7. Осуществление муниципального контроля в рамках возложенных полномочий.
8. Проведение публично-профилактических мероприятий.
9. Награждение граждан наградами Российской Федерации. Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
10. Реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору.
11. Участие Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах.
12. Прохождение практики студентами образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Самара.
13. Повышения престижа муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
14. Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

15. Осуществления пропускного режима.
16. Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
17. Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории.
18. Занесение на доску Почета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
19. Рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
2. дата рождения (число, месяц и год рождения);
3. место рождения;
4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
5. сведения о гражданстве и подданстве;
6. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
7. адрес фактического проживания (места нахождения);
8. сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
9. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

10. сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформлявших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

11. сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);

12. сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

13. сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

14. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

15. сведения о периодах трудовой деятельности;

16. сведения о классном чине федеральной государственной гражданской государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

17. сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;
18. сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;
19. сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
20. сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
21. страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащиеся в нем сведения;
22. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
23. реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
24. идентификационный номер налогоплательщика;
25. сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
26. сведения о наличии (отсутствии) судимости;
27. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
28. номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
29. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
30. адрес электронной почты;
31. сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
32. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

33.пол;

34. фотография;

35. иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;

36. сведения об иной оплачиваемой работе;

37. сведения об участии в органах управления некоммерческих организаций;

38. сведения об участии в избирательных компаниях иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

39. наименование должности.

40. дополнительные документы и материалы по решению гражданина.

41. сведения об имуществе.

42. сведения о родственных отношениях.

43. данные справки с места обучения.

Выбранные цели обработки персональных данных и категории персональных данных, на обработку которых дается согласие

(указываются выбранные пункты из целей обработки персональных данных и категорий персональных данных для каждой из целей)

Действия с персональными данными, на совершение которых даётся согласие:

- обработка (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение в установленных федеральными законами случаях, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Согласие выдается оператору (наименование): Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

Адрес оператора: 443004, г. Самара, ул. Зелёная, д. 14.

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена Администрацией городского округа Самара такому лицу): муниципальное бюджетное учреждение Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Куйбышевский», 443065, г. Самара, ул. Бакинская, д. 22А.

Срок действия настоящего согласия и порядок его отзыва:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

- после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

Субъект или его представитель при обращении или по запросу (в письменной или в электронной форме) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность представления Вами персональных данных установлена статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в связи с поступлением и прохождением муниципальной службы.

Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

Без представления Вами обязательных для заключения трудового договора сведений данный договор не может быть заключен.

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

«___» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Порядок доступа в помещения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных.

1. Порядок доступа в помещения Администрации, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных (далее – Порядок), разработан во исполнение требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» (далее - Постановление № 211).

2. Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа в помещения Администрации, где ведется обработка персональных данных, в целях организации режима, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях лиц, не имеющих прав доступа в помещения.

3. Для помещений организуется режим, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях лиц, не имеющих прав доступа в помещения.

4. Коридоры, через которые осуществляется доступ в помещения оснащены системой видеонаблюдения.

5. Помещения должны оснащаться входными дверьми с замками, должно обеспечиваться постоянное закрытие дверей помещений на замок и их открытие только для санкционированного прохода. Ключи от этих помещений выдаются уполномоченным лицам на время рабочего дня и сдаются на пост охраны по окончании периода пребывания в помещении с обязательной отметкой о получении и сдачи ключа в Журнале сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

6. Доступ в помещения, разрешается только работникам, чьи должности определены Перечнем должностей работников Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные лица) с учетом Перечня категорий персональных данных.

7. Уполномоченные лица допускаются в помещения, в которых обрабатываются персональные данные исключительно в рамках целей и категорий персональных данных определенных для структурных подразделений Администрации, работниками которых они являются, Перечнем категорий персональных данных.

8. Уполномоченными лицами организуется и осуществляется контроль за доступом в помещения посторонних лиц. Под посторонними лицами понимаются лица, не уполномоченные на обработку персональных данных. Пребывание посторонних лиц в помещениях, допускается только в присутствии уполномоченных лиц. При этом должен быть исключен просмотр обрабатываемых персональных данных, обеспечена сохранность материальных носителей персональных данных и исключен несанкционированный доступ к ним.).

9. Посещение Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара посторонними лицами осуществляется только с обязательной отметкой в Журнал учета лиц, посещающих

Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, утвержденном по форме согласно приложению № 14 к постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Об определении политики Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношении защиты и обработки персональных данных».

10. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в помещения и в случае иной нештатной ситуации необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Администрации и Ответственному за обработку персональных данных.

11. Сотрудники органов экстренных служб допускаются в помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения Администрации.

12. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии работников, проводящих обработку персональных данных.

13. Установка оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с руководителем структурного подразделения Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от « ___ » _____ 2024 № _____

Перечень помещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, где ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение материальных носителей персональных данных.

1. 443004, г. Самара, ул. Зеленая, д. 14, кабинеты 2, 4, 9 – 29, 31 – 34, 36, 37, 39 – 41.
2. 443004, г. Самара, ул. Зеленая, д. 14а.
3. 443004, г. Самара, ул. Калининградская, д. 28, кабинеты 3, 8.
4. 443065, г. Самара, ул. Бакинская, д. 22а, кабинеты, 7, 18, 23.
5. 443065, г. Самара, ул. Бакинская, д. 20.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «__» ____ 2024 № ____

Журнал учета лиц, посещающих Администрацию Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара.

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№ п/п	ФИО посетителя	Организация	Структурное подразделение, которое необходимо посетить	Номер кабинета	Дата и время прохода в помещения Администрации	Дата и время выхода из помещения Администрации
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «__» ____ 2024 № ____

Журнал сдачи и выдачи ключей от помещений Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара,
где обрабатываются персональные данные и осуществляется хранение
материальных носителей персональных данных.

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
Журнал составлен на __ листах

№ п/п	ФИО взявшего ключ от кабинета	Структурное подразделение	Номер кабинета	Дата и время прохода в помещение Администрации	Дата и время выхода из помещения Администрации
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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

_____ (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных в настоящем согласии.

3. Сведения об операторе:

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара ИНН 6314041182 ОГРН 1156313092737

4. Сведения об информационных ресурсах оператора:

1. Официальный сайт Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара - <https://www.kuibsamara.ru/>

2. Официальная страница Администрации в ВКонтакте - https://vk.com/kuibadm_samara

3. Официальная страница Администрации в Одноклассниках - <https://ok.ru/group/70000001038135>

4. Официальная страница Администрации в Телеграм - <https://t.me/kuibadm>

5. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в ВКонтакте - <https://vk.com/id711694836>

6. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в Телеграм - https://t.me/Korobkov_AA

5. Цель обработки персональных данных:

1. Награждение граждан наградами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

2. Информирование жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о мероприятиях и событиях, проходящих на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа

Самара, посредством размещения информации в официальных аккаунтах социальных сетей и на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

3. Размещение на официальном сайте информации о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

4. Участие жителей Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в государственных и муниципальных программах по благоустройству территории.

5. Занесение на доску Почета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

6. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.

№	Персональные данные	
1.	Фамилия	распространяется по выбору субъекта
2.	Имя	распространяется по выбору субъекта
3.	Отчество (при наличии)	распространяется по выбору субъекта
4.	Год рождения	распространяется по выбору субъекта
5.	Месяц рождения	распространяется по выбору субъекта
6.	Дата рождения	распространяется по выбору субъекта
7.	Адрес	распространяется по выбору субъекта
8.	Номер телефона	не распространяется
9.	Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи	не распространяется
10.	Адрес электронной почты	не распространяется

11.	Семейное положение	распространяется по выбору субъекта
12.	Образование	распространяется по выбору субъекта
13.	Профессия	распространяется по выбору субъекта
14.	Социальное положение	распространяется по выбору субъекта
15.	Доходы	не распространяется
	Сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званий	распространяется по выбору субъекта
	Фото-, видео-изображение	распространяется по выбору субъекта
Специальные категории персональных данных		
	Расовая принадлежность	не распространяется
	Национальная принадлежность	не распространяется
	Политические взгляды	не распространяется
	Религиозные или философские убеждения	не распространяется
	Состояние здоровья	не распространяется
	Состояние интимной жизни	не распространяется
	Сведения о судимости	не распространяется
	Информация о трудовом стаже	
Биометрические персональные данные		
	Биометрические персональные данные	не распространяется

Выбранные пункты целей обработки персональных данных и категорий персональных данных, на обработку которых дается согласие

(указываются выбранные пункты из целей обработки персональных данных и категорий персональных данных для каждой из целей)

7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

9. Срок действия согласия:

До достижения цели распространения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников
Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа
Самара, разрешенных для распространения

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

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных
в настоящем согласии.

3. Сведения об операторе:

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского
округа Самара ИНН 6314041182 ОГРН 1156313092737

4. Сведения об информационных ресурсах оператора:

1. Официальный сайт Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара -
<https://www.kuibsamara.ru/>

2. Официальная страница Администрации в ВКонтакте -
https://vk.com/kuibadm_samara

3. Официальная страница Администрации в Одноклассниках -
<https://ok.ru/group/70000001038135>

4. Официальная страница Администрации в Телеграм -
<https://t.me/kuibadm>

5. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара в ВКонтакте - <https://vk.com/id711694836>

6. Официальная страница Главы Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в Телеграм - https://t.me/Korobkov_AA

5. Цель обработки персональных данных:

1. Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе.
2. Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.

3. Информирования жителей городского округа Самара о деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.

6. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.

№	Персональные данные	
1.	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	распространяется по выбору субъекта
2.	Год рождения	распространяется по выбору субъекта
3.	Месяц рождения	распространяется по выбору субъекта
4.	Дата рождения	распространяется по выбору субъекта
5.	Адрес	распространяется по выбору субъекта
6.	Семейное положение	распространяется по выбору субъекта
7.	Образование	распространяется по выбору субъекта
8.	Профессия	распространяется по выбору субъекта
9.	Социальное положение	распространяется по выбору субъекта
10.	Доходы	не распространяется
11.	Сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званий	распространяется по выбору субъекта

12.	Фото-, видео-изображение	распространяется по выбору субъекта
13.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; - сведения о гражданстве и подданстве - сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях -	распространяется по выбору субъекта
Специальные категории персональных данных		
14.	Расовая принадлежность	не распространяется
15.	Национальная принадлежность	не распространяется
16.	Политические взгляды	не распространяется
17.	Религиозные или философские убеждения	не распространяется
18.	Состояние здоровья	не распространяется
19.	Состояние интимной жизни	не распространяется
20.	Сведения о судимости	не распространяется
Биометрические персональные данные		
21.	Биометрические персональные данные	не распространяется

Выбранные пункты целей обработки персональных данных и категорий персональных данных, на обработку которых дается согласие

(указываются выбранные пункты из целей обработки персональных данных и категорий персональных данных для каждой из целей)

7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

9. Срок действия согласия:

До достижения цели распространения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к постановлению
Администрации
Куйбышевского
внутригородского района
от «___» _____ 2024 № _____

Перечень информационных систем персональных данных Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

Информационные системы персональных данных в Администрации
Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара
отсутствуют.