



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.09.2023 № 6864-р/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в распоряжение мэрии городского
округа Тольятти от 30.12.2010 № 13996-р/1
«Об утверждении Положения об обработке
персональных данных в администрации
городского округа Тольятти»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Внести в Положение об обработке персональных данных в администрации городского округа Тольятти, утвержденное распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 30.12.2010 № 13996-р/1 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1 Положения дополнить абзацами третьим, четвертым, пятым следующего содержания:

«В случае получения органом администрации персональных данных о субъекте от третьих лиц, субъект уведомляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

В случае необходимости размещения информации, содержащей персональные данные субъекта, на официальном портале администрации обязательно получение письменного согласия субъекта по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

Обработка персональных данных сотрудников администрации осуществляется с письменного согласия сотрудника, составленного по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.»

1.2. Положение дополнить Приложением №7 следующего содержания:

«

Приложение №7
к Положению об обработке
персональных данных

Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(-ая) _____
(фамилия имя отчество)

На основании _____

Администрацией городского округа Тольятти, адрес: 445011, РФ, Самарская область, г.Тольятти, пл.Свободы, 4;Факс: 8(8482)54-36-66;E-mail:tgl@tgl.ru
в лице _____

наименование органа администрации

получена от _____
наименование и адрес организации

следующая информация, содержащая Ваши персональные данные: _____

с целью: _____

».

1.3. Положение дополнить Приложением № 8 следующего содержания:

«

Приложение №8
к Положению об обработке
персональных данных

Согласие на распространение персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество полностью

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г.

кем выдан

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ ,
 даю администрации городского округа Тольятти, адрес: 445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 4; Факс: 8(8482)54-36-66; E-mail: tgl@tgl.ru, ОГРН 1036301078054, ИНН 6320001741 (далее – оператор) согласие на распространение своих персональных данных в соответствии с требованиями п. 9 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных:

Персональные данные подлежащие распространению:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общедоступные	Фамилия, Имя, Отчество		
Иные			

Цель распространения персональных данных:

Способом распространения персональных данных в рамках настоящего согласия являются размещения на официальном портале администрации.

Настоящее согласие на распространение персональных данных действует с момента его представления оператору на период до _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ «__» _____ 20__ г.
 (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

».

1.4. Положение дополнить Приложением №9 следующего содержания
«

Приложение №9
к Положению об обработке
персональных данных

Заявление

о согласии на обработку персональных данных сотрудников
администрации городского округа Тольятти

г. Тольятти

“ ___ ” _____ 20__ г.

Я, _____

(Ф.И.О.)

серия _____

№ _____

выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан документ)

проживающий(ая) по адресу

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью исполнения трудового договора и задач, возложенных на работодателя в области кадрового, бухгалтерского учета и документооборота, и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов; места рождения, места

работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супругов (супруг); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без их использования, необходимых для достижения указанных выше целей: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу, создание информационных баз, передачу третьим лицам для использования и формирования кадровых и бухгалтерских документов, а также осуществление иных действий, предусмотренных Федеральным законодательством

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных — администрация городского округа Тольятти (445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 4).

Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений с администрацией городского округа Тольятти. После прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в администрации городского округа Тольятти в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

».

1.5. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Управление муниципальной службы и кадровой политики администрации ежегодно разрабатывает и утверждает перечень должностей работников администрации городского округа Тольятти, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.».

1.6. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

Приложение №3
к Положению об обработке
персональных данных

Перечень должностей работников администрации городского округа Тольятти, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Наименование органа администрации, структурного подразделения органа администрации	Наименование должности

».

1.7. Раздел III Положения изложить в следующей редакции:

«III. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ЭКСПЛУАТАЦИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В каждом органе (структурном подразделении) администрации, осуществляющем эксплуатацию информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн), должен быть назначен ответственный за проведение мероприятий по защите персональных данных (далее - ответственный).

Ответственный назначается из числа штатных сотрудников органа (структурного подразделения) администрации (далее - подразделение) приказом его руководителя, с уведомлением руководителя департамента информационных технологий и связи (далее – ДИТиС).

Ответственный непосредственно подчиняется руководителю подразделения, в штате которого он состоит, и осуществляет контроль за выполнением требований организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных при ее обработке на ПЭВМ подразделения дополнительно к своим непосредственным обязанностям. Методическое руководство работой ответственного осуществляется сектором информационной безопасности ДИТиС.

Ответственный за проведение мероприятий по защите персональных данных в подразделении, осуществляющем эксплуатацию ИСПДн обязан:

- проводить инструктаж сотрудников подразделения в соответствии с инструкцией, утвержденной распоряжением мэрии от 15.06.2016 № 3500-р/1;
- хранить журнал ознакомления сотрудников подразделения с действующей нормативной документацией по защите персональных данных;
- оказывать содействие сотрудникам сектора информационной безопасности ДИТиС при проведении в подразделении проверок соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства к защите персональных данных.»

Глава городского округа



Н.А.Ренц