

|  |
| --- |
| Администрация Добрянского городского округаУПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГОГОРОДСКОГО ОКРУГАПРИКАЗ |
|  |
| \_28.09.2022\_\_\_\_ № \_\_190\_\_\_ |
| г.Добрянка |

**Об утверждении Правил обработки и защиты персональных данных
в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа**

В соответствии с частью 2 статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г.
№ 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки и защиты персональных данных в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа.

2. Признать утратившим силу приказ управления имущественных и земельных отношений администрации Добрянского муниципального района
Пермского края от 11.02.2021 № 24 «Об утверждении политики в отношении обработки и защиты персональных данных».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления Ю.М. Бердникова

Приложение 1

к приказу управления имущественных

и земельных отношений

от 28.09.2022 № 190

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки и защиты персональных данных
в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа (далее - Управление) определяет процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

1.3. Обработка персональных данных в Управлении выполняется
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Добрянского городского округа.

1.4. Настоящие Правила определяют политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. Обработка персональных данных должна осуществляться
с соблюдением следующих принципов:

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают конкретным, заранее определенным и законным целям их обработки;

обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

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;

обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Правовые основания обработки персональных данных:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 21 февраля 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября
2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября
2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.7. Субъектами персональных данных для целей обработки персональных данных, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), являются:

физические лица, обратившиеся в Управление в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

физические лица, в отношении которых проводятся проверки, в рамках реализации полномочий Управления в сфере муниципального контроля;

физические лица, обратившиеся в Управление за предоставлением муниципальной услуги, в рамках реализации Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

физические лица, персональные данные которых обрабатываются в рамках выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

1.8. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется
с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

1.9. Настоящие Правила распространяют свои действия на подведомственные Управлению учреждения (МКУ «Добрянское имущественное казначейство», МКУ «Добрянский городской информационный центр», МКУ «Добрянское городское лесничество»).

.

**II. Условия обработки персональных данных**

2.1. Персональные данные в Управлении обрабатываются в целях, связанных с обеспечением деятельности, относящейся к компетенции Управления:

2.1.1 обеспечения обработки персональных данных, содержащихся в обращениях граждан;

2.1.2 обеспечения обработки персональных данных в рамках проведения муниципального контроля;

2.1.3 предоставление муниципальной услуги;

2.2. Если обработка персональных данных, указанных в пунктах
2.1.1-2.1.3, осуществляется внутри Управления без передачи другим лицам, согласие субъекта на обработку персональных данных не требуется.

2.3. В целях, указанных в пунктах 2.1.1-2.1.3 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных **(приложение 3)**:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктами 2.1.1 - 2.1.3 настоящих Правил.

2.4. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в соответствии с должностными обязанностями муниципальных служащих, уполномоченных распоряжением администрации на обработку персональных данных в Управлении, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных (далее - муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных) **(приложение 4)**.

2.5. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, обязан предоставить
(за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами) субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

2.5.1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2.5.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.5.3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

2.5.4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

2.5.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.6. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

2.7. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю лицом, ответственным за организацию персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам.

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

получения оригиналов необходимых документов (заявление, иные документы);

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в информационные системы, используемые в Управлении.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам соответствующих субъектов персональных данных персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.3 настоящих Правил.

2.12. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.14. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных, уполномоченных государственных органов.

2.15. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных по форме согласно **приложению 1**
к настоящих Правил Управление обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

2.16. К числу потребителей персональных данных вне Управления относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения федеральных, краевых и муниципальных органов управления исключительно только в сфере своей компетенции.

**III. Порядок обработки персональных данных субъектов
персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется без использования средств автоматизации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных
в информационных системах, осуществляется Управлением в качестве пользователя. Перечень информационных систем утверждается приказом Управления (далее – Перечень).

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

**IV. Правила работы с обезличенными персональными данными**

Управление не осуществляет обезличивание персональных данных.

**V. Порядок передачи персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных субъектов муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных, должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законом;

5.1.2. поручать обработку персональных данных только с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом соглашения;

5.1.3. не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

5.1.4. разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Сведения о передаче персональных данных субъекта специально уполномоченным лицам регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5.2. В случае если Управление поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Управление. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Управления, несет ответственность перед Управлением.

**VI. Порядок хранения персональных данных**

6.1. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

6.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

6.3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающими несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет начальник Управления.

6.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, предусмотренные Перечнем, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. 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 удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.3. Уничтожение документов и электронных носителей, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, осуществляется Комиссией по уничтожению персональных данных в установленном законом порядке. Состав комиссии утверждается приказом Управления. По окончании процедуры уничтожения составляется акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные.

**VIII. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных**

8.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

8.2. Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.3. Проверки проводятся на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных, утверждаемого приказом Управления, или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных (внеплановые проверки).

8.4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8.5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

8.5.1. порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

8.5.2. эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

8.5.3. соблюдение правил доступа к персональным данным;

8.5.4. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа
к персональным данным и принятие необходимых мер;

8.5.5. осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8.6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных, имеет право:

запрашивать у муниципальных служащих Управления информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

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

вносить на рассмотрение начальника Управления предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

1. **Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных**

9.1. Управление при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается в частности следующими способами:

9.1.1. ознакомление сотрудников Управления, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

9.1.2 определение угроз безопасности персональных данных при их обработке на компьютерной технике;

9.1.3 применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, а также на материальных носителях, необходимых для выполнения требований по обеспечению безопасности персональных данных;

9.1.4. учет носителей персональных данных;

9.1.5. выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении безопасности персональных данных;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.2. Обязанности сотрудников Управления, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность определяются в их должностных инструкциях.

9.3. Сотрудник Управления, осуществляющий обработку персональных данных, ставших известных ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора обязан прекратить обработку этих персональных данных согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

1. **Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных**
	1. В Управлении персональные данные субъектов персональных данных хранятся в подведомственных учреждениях Управления.
	2. Автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных размещены в Управлении и подведомственных Управлению учреждениях.
	3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.
	4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться
	в недоступном для посторонних лиц месте.
	5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту
	от несанкционированного доступа.
	6. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся муниципальными служащими, работниками, имеющими право доступа в данные помещения.
	7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня муниципальные служащие, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
		1. убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных в шкафы, закрыть шкафы;
		2. отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы, выключить освещение;

10.7.3.закрыть окна;

10.7.4. закрыть двери.

* 1. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только муниципальные служащие, работники, непосредственно работающие в данном помещении.
	2. Иные муниципальные служащие и работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии муниципальных служащих и работников, непосредственно работающих в данных помещениях.
	3. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.
	4. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются
	в присутствии муниципального служащего, работника, работающего в данном помещении.
	5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения,
	в которых ведется обработка персональных данных, возлагается
	на муниципальных служащих, работников, обрабатывающих персональные данные.

Приложение 1

к Правилам обработки и защиты персональных данных управления имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа

ФОРМА

В управление имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

паспорт: серия , номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан ,

 (кем выдан)

дата выдачи

Адрес для получения ответа

**ОТЗЫВ**

**согласия на обработку персональных данных**

На основании части 2 статьи 9, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с отзывом мною согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение 2

к Правилам обработки и защиты персональных данных в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа

ФОРМА

В управление имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер

выдан ,

 (кем выдан)

дата выдачи

Адрес для получения ответа

**ЗАПРОС**

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

На основании части 1 статьи 14, в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне как субъекту персональных данных доступ к моим персональным данным, обрабатываемым в Управлении на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а также следующую информацию (нужное подчеркнуть):

1. подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
2. сведения об операторе персональных данных;
3. способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
4. реализация оператором обязанности по обеспечению безопасности персональных данных;
5. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным, или которым может быть предоставлен такой доступ;
6. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
7. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
8. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
9. сведения о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 « \_\_» 20 г.

(подпись) (ФИО) (дата)

Приложение 3

к Правилам обработки и защиты персональных данных в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку и передачу персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие управлению имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа (ОГРН 1115914001686,
ИНН 5914026314), зарегистрированного по адресу: 618740, Пермский край,
г. Добрянка, ул. Советская, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) 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, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение представленных мной персональных данных, в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других видах связи (адрес электронной почты);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Фамилия, инициалы

Приложение 4

к Правилам обработки и защиты персональных данных в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа

Список лиц, ответственных за обработку персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **ФИО ответственного лица** | **Цель обработки**  |
| 1 | Павлова Эмилия Александровна- ведущий бухгалтер отдела оплаты труда и иных расчетов с физическими лицами МКУ "ЕЦУО"(по соглашению с ЕЦУО) | Зарплата (начисление заработной платы) |
| 2 | Шепелева Ксения Михайловна - инженер 1 категории МКУ "Добрянское имущественное казначейство"(по согласованию) | Прием заявок на участие в аукционах по продаже права на заключение договоров на установку рекламных конструкций, заявлений на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; Прием заявок на приватизацию имущества |
| 3 | Колпакова Оксана Леонидовна - консультант УИЗО | Прием заявок на размещение НТО |
| 4 | Литвинцев Андрей Викторович – консультант УИЗО | Прием обращений по вопросам, касающихся деятельности муниципального земельного контроля |
| 5 | Буневич Светлана Анатольевна – главный специалист УИЗО | Прием обращений по вопросам, касающихся деятельности муниципального земельного контроля;по прочим вопросам, касающихся деятельности управления |
| 6 | Зотова Анна Николаевна – главный специалист УИЗО | Обработка пакетов документов, включающих в себя персональные данные субъектов, при предоставлении земельных участков для многодетных семей, бесплатно |
| 7 | Горбунова Наталья Павловна - ведущий инженер МКУ "Добрянское имущественное казначейство"(по согласованию) | Прием заявок на участие в аукционах по продаже права аренды/собственности земельных участков |