



## Глава муниципального образования город Тула

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.06.2018 № 76 - р

О перечне мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

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»:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Тульской городской Думе (приложение 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).

1.3. Правила осуществления в Тульской городской Думе внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и локальными актами Тульской городской Думы (приложение 3).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Тульской городской Думе (приложение 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Тульской городской Думе (приложение 5).

1.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых в Тульской городской Думе (приложение 6).

1.7. Перечень должностей аппарата Тульской городской Думы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (приложение 7).

1.8. Перечень должностей Тульской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8).

1.9. Должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе (приложение 9).

1.10. Типовое обязательство сотрудника аппарата Тульской городской Думы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 10).

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников аппарата Тульской городской Думы, иных субъектов персональных данных (приложение 11).

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 12).

1.13. Порядок доступа сотрудников аппарата Тульской городской Думы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 13).

2. Отделу муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы осуществить ознакомление сотрудников аппарата Тульской городской Думы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе, с требованиями к защите персональных данных), настоящим распоряжением и (или) организовать обучение указанных служащих.

3. Признать утратившим силу распоряжение Главы муниципального образования город Тула от 15.10.2012 № 59-р «О перечне мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами».

4. Обнародовать настоящее распоряжение путем его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.npcity.tula.ru> и на информационных стендах в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Тула.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Тульской городской Думы в сети Интернет.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования город Тула



Ю.И. Цкипури



## Правила обработки персональных данных в Тульской городской Думе

### 1. Процедуры выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере персональных данных

В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере персональных данных, в Тульской городской Думе осуществляются следующие процедуры:

1.1. Назначение из числа муниципальных служащих Тульской городской Думы лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе.

1.2. Назначение из числа муниципальных служащих Тульской городской Думы лиц, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных Тульской городской Думы.

1.3. Определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных сотрудников Тульской городской Думы и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.4. Принятие правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами.

1.5. Обучение сотрудников Тульской городской Думы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Тульской городской Думы по вопросам обработки персональных данных, и (или) организация обучения указанных работников.

1.6. Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных (приложение).

1.7. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям путем проведения периодических проверок условий обработки персональных данных в Тульской городской Думе.

1.8. Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.9. Осуществление обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, и соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

1.10. Выполнение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

### 1.11. Осуществление иных процедур, предусмотренных законодательством.

### 2. Категории субъектов персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных

В Тульской городской Думе обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

2.1.1. Работники Тульской городской Думы (муниципальные служащие аппарата Тульской городской Думы, работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Тульской городской Думе, помощники депутатов Тульской городской Думы, работающие по срочному трудовому договору, помощники председателя Тульской городской Думы, работающие по срочному трудовому договору), глава администрации муниципального образования город Тула, заместитель председателя контрольной комиссии муниципального образования город Тула.

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение срока действия трудовых договоров лиц, указанных в пп. 2.1.1. с Тульской городской Думой.

2.1.2. Граждане, в том числе их объединения, обращающиеся в Тульскую городскую Думу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение 5 лет.

2.1.3. Депутаты, выборные должностные лица, лица, замещающие муниципальные должности Тульской городской Думы, председатель контрольной комиссии муниципального образования город Тула, помощники депутатов, исполняющих обязанности на общественных началах.

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение срока осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица, лица, замещающего муниципальную должность Тульской городской Думы, председателя контрольной комиссии муниципального образования город Тула.

2.1.4. Физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Тульской городской Думой.

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение срока действия гражданско-правового договора гражданина с Тульской городской Думой.

2.1.5. Физические лица, персональные данные которых необходимы для присвоения им почетных званий, награждения Почетными грамотами, объявления Благодарности Тульской городской Думы, Главы муниципального образования город Тула и т.п. в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение 5 лет.

2.1.6. Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение должности муниципальной службы в аппарате Тульской городской Думы, подавшие документы в резерв управленческих кадров аппарата Тульской городской Думы, кадровой резерв для замещения вакантных должностей Тульской городской Думы.

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение срока действия муниципальных контрактов с Тульской городской Думой.

2.1.7. Физические лица, их представители, представители юридических лиц, являющиеся участниками закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (заявки на заключение муниципальных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также регистрация государственных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

2.1. Перечень обрабатываемых данных утверждается распоряжением Главы муниципального образования город Тула.



### 3. Обработка персональных данных

3.1. Источником информации обо всех персональных данных субъектов персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Тульская городская Дума обязана сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.2. Тульская городская Дума не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Тульская городская Дума вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

3.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

3.4.1. 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.

3.4.2. Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

3.4.3. 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.

3.4.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.4.5. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3.4.6. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.4.7. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

3.4.8. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.5. Субъект персональных данных представляет в соответствующее структурное подразделение аппарата Тульской городской Думы (отдел муниципальной службы и кадров, отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел документационного обеспечения аппарата Тульской городской Думы) достоверные сведения о себе.

3.6. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных работника должны выполняться следующие общие требования:

3.6.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.6.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.6.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.6.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Тульской городской Думы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.6.6. Во всех случаях отказа работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

### 4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Тульская городская Дума должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данные Правила не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах Тульской городской Думы в соответствии с настоящими Правилами.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, осуществляющим обработку персональных данных и имеющим доступ к персональным данным (Приложение 6 к настоящему распоряжению), при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются и хранятся в отделе муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы.



отделе бухгалтерского учета, отчетности и муниципального заказа аппарата Тульской городской Думы, отделе документационного обеспечения аппарата Тульской городской Думы.

4.3. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.4. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Тульская городская Дума до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 4.4.1. Наименование и адрес оператора или его представителя.
- 4.4.2. Цель обработки персональных данных и ее правовое основание.
- 4.4.3. Предполагаемые пользователи персональных данных.
- 4.4.4. Установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

#### 5. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных

5.1. Допуск к персональным данным субъектов персональных данных разрешен муниципальным служащим аппарата Тульской городской Думы, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Перечень должностей Тульской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным, указан в Приложении 6 к настоящему распоряжению.

Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Тульской городской Думы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определяется в Приложении 11 к настоящему распоряжению.

5.2. Внешний допуск к персональным данным субъектов персональных данных имеют должностные лица контрольной комиссии муниципального образования город Тула при наличии документов, являющихся основанием для работы с персональными данными.

5.3. Субъект персональных данных имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.3.2. Требовать от Тульской городской Думы уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Тульской городской Думы персональных данных.

5.3.3. Получать от Тульской городской Думы:

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3.4. Требовать извещения Тульской городской Думой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.3.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Тульской городской Думы при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

#### 6. Хранение персональных данных

6.1. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы, отдел бухгалтерского учета, отчетности и муниципального заказа аппарата Тульской городской Думы, отдел документационного обеспечения аппарата Тульской городской Думы обрабатывают персональные данные субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и локальными актами Тульской городской Думы, регламентирующими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

6.2. Хранение персональных данных работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

6.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя (пароля пользователя) аппарата Тульской городской Думы.

6.4. Документы персонального характера хранятся в сейфах (металлических ящиках с замком) структурных подразделений аппарата Тульской городской Думы, ответственных за ведение и хранение таких документов.

6.5. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются надежными замками.

#### 7. Уничтожение персональных данных

7.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.2. Персональные данные работников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

#### 8. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

8.1. В целях обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, своевременного выявления и предотвращения нарушений действующего законодательства в сфере персональных данных, а также установления ответственности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Тульской городской Думе, проводится внутренний контроль.

8.2. Внутренний контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок, рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным, и проводится ответственным за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе.

8.3. Правила осуществления внутреннего контроля устанавливаются в Приложении 3 к настоящему распоряжению.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих  
обработку персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 9.1.1. Дисциплинарную.
- 9.1.2. Материальную.
- 9.1.3. Гражданско-правовую.
- 9.1.4. Административную.
- 9.1.5. Уголовную.

9.2. Представление работником подложных документов является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

Приложение  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
Тульской городской Думе

Обязательство  
о соблюдении режима конфиденциальности  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
работая в должности/осуществляя полномочия \_\_\_\_\_  
Тульской городской

Думы обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Правилами обработки персональных данных в Тульской городской Думе порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, которые мне доверены или станут известны по работе.

2. Выполнить относящиеся ко мне требования Правил обработки персональных данных в Тульской городской Думе, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, немедленно сообщить начальнику отдела (руководителю аппарата Тульской городской Думы).

4. В случае расторжения со мной трудового договора/прекращения полномочий все посетители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, флэш-носители, распечатки на принтерах, черновики и т.д.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Тульской городской Думе/осуществления полномочий, передать другому лицу по указанию начальника отдела (руководителя аппарата Тульской городской Думы).

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (удостоверений, пропусков и т.д.); ключей от сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить начальнику отдела (руководителю аппарата Тульской городской Думы).

Я ознакомлен под роспись с перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных субъектов персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей**

1. Запросы субъектов персональных данных или их представителей по вопросам обработки персональных данных в Тульской городской Думе (далее - запросы) регистрируются в порядке, установленном Инструкцией по работе с документами в Тульской городской Думе.

2. В день регистрации запрос направляется лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе. Указанное лицо регистрирует поступивший запрос в журнале учета обращений субъектов персональных данных или их представителей по вопросам обработки персональных данных в Тульской городской Думе согласно приложению и оформляет резолюцию с указанием исполнителей, содержания действий и срока рассмотрения запроса.

3. Информация по запросам предоставляется субъекту персональных данных в доступной форме с учетом требований законодательства.

4. Тульская городская Дума вправе отказать субъекту персональных данных в предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, по основаниям и в порядке, установленном законодательством. Такой отказ должен быть мотивированным.

5. Ответ на поступивший запрос оформляется за подписью руководителя аппарата Тульской городской Думы или его заместителя.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе, осуществляет организацию приема и обработки запросов, поступивших в Тульскую городскую Думу, а также контроль за их рассмотрением.

**ЖУРНАЛ**

учета обращений субъектов персональных данных или их представителей по  
вопросам обработки персональных данных в Тульской городской Думе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя, направившего запрос	Входящий номер и дата запроса	Краткое содержание запроса	Фамилия, имя, отчество исполнителя	Отметка об исполнении запроса (дата и номер исходящего ответа)
1	2	3	4	5	6

Приложение 3  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 07.06.2018 № 46-р

**Правила осуществления в Тульской городской Думе внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и локальными актами Тульской городской Думы**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и локальными актами Тульской городской Думы (далее – Правила, Внутренний контроль) устанавливаются в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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» в целях обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, контроля за выполнением требований федерального законодательства, организационно-распорядительных документов по обработке персональных данных, а также установления ответственности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Внутренний контроль осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе (далее – Ответственный), назначенным распоряжением Главы муниципального образования город Тула.

3. Внутренний контроль осуществляется путем проведения Ответственным проверок соблюдения и исполнения положений действующего законодательства, нормативных правовых и локальных актов Тульской городской Думы, регламентирующих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

4. Внутренний контроль осуществляется в формах:

4.1. Проведения проверок.

4.2. Рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным (Приложение 6 к настоящему распоряжению).

5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

5.1. График проведения плановых проверок разрабатывается Ответственным и утверждается руководителем аппарата Тульской городской Думы.

Плановые проверки должны проводиться не реже одного раза в год.

5.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным.

6. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Ответственный докладывает Главе муниципального образования город Тула.

7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений, регламентирующих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, виновные несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 07.06.2018 № 76-р

**Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Тульской городской Думе**

1. Под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Обезличивание персональных данных в Тульской городской Думе проводится в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Обезличивание персональных данных в Тульской городской Думе осуществляется с помощью метода:

введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

5. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать защиту от несанкционированного использования, возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

6. К свойствам обезличенных данных относятся:

полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

7. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Тульской городской Думе осуществляется ответственными лицами, перечень должностей которых утверждается распоряжением Главы муниципального образования город Тула.



**Перечень информационных систем персональных данных,  
используемых в Тульской городской Думе**

1. 1С: Бухгалтерия государственного учреждения
2. 1С: Зарплата и кадры
3. Автоматизированная система электронного документооборота «Дело»

**Перечни персональных данных, обрабатываемых в Тульской городской Думе**

1. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в целях реализации трудовых отношений, а также в связи с приемом гражданина на работу в Тульскую городскую Думу:

- 1) Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние).
- 2) Дата и место рождения.
- 3) Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения).
- 4) Гражданство.
- 5) Адрес места жительства (адрес регистрации и фактическое место проживания), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 6) Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего).
- 7) Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
- 8) Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
- 9) Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, другие сведения).
- 10) Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- 11) Содержание и реквизиты трудового договора с работником Тульской городской Думы.
- 12) Сведения о денежном вознаграждении (в том числе, номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).
- 13) Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет (а) и другие сведения).
- 14) Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), данные свидетельства о рождении ребенка (детей), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

15) Сведения об имуществе (имущественном положении), доходах и расходах (в том числе супруга (и), несовершеннолетних детей):

автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств);

недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости и другие сведения);

банковские вклады (данные договоров, в том числе номера их счетов, спецкартсчетов, вид, срок размещения, сумма, условия вклада и другие сведения);

кредиты (займы), банковские счета (в том числе спецкартсчета), денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении (данные договоров, в том числе номера счетов, спецкартсчетов, номера банковских карт, условия кредитования, сведения о залоге, данные по ценным бумагам, остатки и суммы движения по счетам, тип банковских карт, лимиты и другие сведения);

доходы и расходы.

16) Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

17) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

18) Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

19) Сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений Главы муниципального образования города Тулы и материалах к ним.

20) Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения).

21) Материалы по аттестации муниципальных служащих аппарата Тульской городской Думы.

22) Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Тульской городской Думы.

23) Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

24) Сведения о временной нетрудоспособности работников Тульской городской Думы.

25) Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

26) Бухгалтерский учет производимых выплат.

27) Фотографии.

28) Иные персональные данные, необходимые для реализации служебных (трудовых) отношений в Тульской городской Думе.

2. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1) Фамилия, имя, отчество.

2) Адрес места жительства (адрес регистрации, фактическое место проживания).

3) Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего).

4) Социальное положение, льготный состав.

5) Пол.

6) Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения).

3. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в связи с реализацией полномочий депутатов, помощников депутатов, исполняющих обязанности на общественных началах, выборных должностных лиц, лиц, замещающих муниципальные должности Тульской городской Думы, председателя контрольной комиссии муниципального образования город Тула:

1) Фамилия, имя, отчество.

2) Дата и место рождения.

3) Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения).

4) Гражданство.

5) Адрес места жительства (адрес регистрации и фактическое место проживания), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

6) Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего).

7) Сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание).

8) Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации).

9) Сведения о денежном вознаграждении (в том числе, номера счетов для расчета с выборными должностными лицами, лицами, замещающими муниципальные должности, данные по размеру денежного вознаграждения, надбавкам, налогам и другие сведения).

10) Сведения о семейном положении (состояние в браке, фамилия, имя, отчество супруга (и)).

11) Сведения об имуществе (имущественном положении) (в том числе супруга (и), несовершеннолетних детей):

автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств);

недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости и другие сведения);

банковские вклады (данные договоров, в том числе номера их счетов, спецкартсчетов, вид, срок размещения, сумма, условия вклада и другие сведения);

кредиты (займы), банковские счета (в том числе спецкартсчета), денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении (данные договоров, в том числе номера счетов, спецкартсчетов, номера банковских карт, условия кредитования, сведения о залоге, данные по ценным бумагам, остатки и суммы движения по счетам, тип банковских карт, лимиты и другие сведения);

доходы и расходы.

12) Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

13) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

14) Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения).

15) Сведения о временной нетрудоспособности депутатов, выборных должностных лиц, лиц, замещающих муниципальные должности.



16) Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

17) Бухгалтерский учет производимых выплат.

4. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в целях реализации договорных отношений в Тульской городской Думе с физическими лицами, состоящими в гражданско-правовых отношениях с Тульской городской Думой:

1) Фамилия, имя, отчество.

2) Дата и место рождения.

3) Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения).

4) Гражданство.

5) Адрес места жительства (адрес регистрации и фактическое место проживания), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

6) Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего).

7) Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

8) Содержание и реквизиты гражданско-правового договора с гражданином.

9) Сведения о денежном вознаграждении (в том числе, номера счетов для расчета по договору, данные по налогам и другие сведения).

10) Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

11) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

12) Бухгалтерский учет производимых выплат.

5. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в целях реализации муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок присвоения гражданам почетных званий, награждения Почетными грамотами, объявления Благодарности Тульской городской Думы, Главы муниципального образования город Тула и т.п.:

1) Фамилия, имя, отчество.

2) Дата и место рождения.

3) Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения).

4) Гражданство.

5) Адрес места жительства (адрес регистрации и фактическое место проживания), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

6) Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего).

7) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

8) Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации).

6. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в целях формирования резерва управленческих кадров аппарата Тульской

городской Думы, кадрового резерва для замещения вакантных должностей Тульской городской Думы:

1) Фамилия, имя, отчество.

2) Дата рождения.

3) Адрес места жительства (адрес регистрации и фактическое место проживания), дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

4) Номера контактных телефонов (мобильного и домашнего).

5) Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования организации).

6) Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание.

7) Образование (указываются год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация и специальность).

8) Ученая степень, звание.

9) Государственные и иные награды.

10) Сведения о повышении квалификации за период не ранее чем за 5 лет до включения в резерв управленческих кадров (год прохождения повышения квалификации, учебное заведение, наименование программы повышения квалификации).

11) Сведения о профессиональной переподготовке (год прохождения профессиональной переподготовки, учебное заведение, наименование программы профессиональной переподготовки).

12) Сведения о стажировке (дата начала, дата окончания стажировки, страна, наименование органа или организации, в которых проводилась стажировка, краткое описание результатов стажировки);

13) Данные об аттестации (дата проведения аттестации муниципального служащего, решение аттестационной комиссии);

14) Копии распоряжений Главы муниципального образования город Тула о включении (исключении) гражданина в резерв управленческих кадров, кадровый резерв.

Указанные персональные данные подлежат обработке в течение 3 лет.

7. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Тульской городской Думе, в связи с обработкой заявок на заключение государственных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также регистрацией государственных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1) Фамилия, имя, отчество.

2) Дата и место рождения.

3) Реквизиты документа, удостоверяющего личность.

4) Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

5) Адрес электронной почты.

6) Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

7) Место работы и занимаемая должность.

8) Сведения об образовании.

9) Реквизиты банковских счетов.

10) Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

11) Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).

12) Страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Приложение 7  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 07.06.2018 № 76-р

**Перечень должностей аппарата Тульской городской Думы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных**

1. Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы.
2. Начальник отдела документационного обеспечения аппарата Тульской городской Думы.
3. Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и муниципального заказа аппарата Тульской городской Думы.
4. Начальник отдела организационного обеспечения.
5. Начальник отдела по обеспечению полномочий председателя Тульской городской Думы.

Приложение 8  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 07.06.2018 № 76-р

**Перечень должностей Тульской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

**Лица, замещающие муниципальные должности:**

Глава муниципального образования город Тула

Депутаты, замещающие должности в Тульской городской Думе

**Лица, замещающие должности муниципальной службы:**

Руководитель аппарата Тульской городской Думы

Заместитель руководителя аппарата Тульской городской Думы

Помощник председателя Тульской городской Думы

Отдел муниципальной службы и кадров аппарата Тульской городской Думы

Начальник отдела

Консультант

Референт

Отдел правового обеспечения и нормотворчества аппарата Тульской городской Думы

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и муниципального заказа аппарата Тульской городской Думы

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Отдел документационного обеспечения аппарата Тульской городской Думы

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Главный инструктор-специалист

Ведущий специалист

Отдел материально-технического обеспечения аппарата Тульской городской Думы



Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Референт

Отдел по обеспечению полномочий председателя Тульской городской Думы  
Начальник отдела  
Консультант  
Отдел организационного обеспечения аппарата Тульской городской Думы  
Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист

Отдел по взаимодействию со СМИ и общественностью  
Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Консультант  
Главный специалист

Приложение 9  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 07.06.2018 № 76-р

## Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана 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» и определяет обязанности, права и ответственность лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается и освобождается от исполнения должностных обязанностей Главой муниципального образования город Тула.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных при реализации возложенных полномочий руководствуется: Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями 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», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, локальными актами Тульской городской Думы в области персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

### 2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. В должностные обязанности ответственного за обработку персональных данных входят:

1) Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Тульской городской Думе законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2) Доведение до сведения работников Тульской городской Думы положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Тульской городской Думы по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3) Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществление контроля за их своевременным рассмотрением.

4) Организация применения правовых и организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

5) Обеспечение конфиденциальности персональных данных, ставших известными ему в ходе исполнения возложенных полномочий.

6) Оказание в пределах своей компетенции практической и методической помощи работникам Тульской городской Думы в сфере обработки персональных данных.

7) Участие в пределах своей компетенции в разработке и согласовании проектов муниципальных правовых актов, локальных актов Тульской городской Думы в сфере обработки персональных данных.

2.2. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) Принимать решения в пределах предоставленных полномочий.

2) Получать в установленном порядке от структурных подразделений Тульской городской Думы информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

3) Доступа в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в структурные подразделения Тульской городской Думы.

4) Участвовать в проводимых семинарах, конференциях по вопросам в установленной сфере деятельности.

5) Использовать сведения, являющиеся конфиденциальными, при исполнении должностных обязанностей в порядке, определяемом действующим законодательством.

6) Пользоваться в установленном порядке организационной техникой, информационными системами персональных данных, базами данных и иными носителями информации Тульской городской Думы.

2.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### Типовое обязательство

сотрудника аппарата Тульской городской Думы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения,  
занимаемая/замещаемая должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (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 без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



Приложение 11  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 07.06.2018 № 76-р

Типовая форма согласия на обработку персональных данных сотрудников аппарата  
Тульской городской Думы, иных субъектов персональных данных

г. Тула «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных,

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид основного документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: \_\_\_\_\_

**В лице представителя субъекта персональных данных** (заполняется в случае получения  
согласия от представителя субъекта персональных данных),

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид основного документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: \_\_\_\_\_

действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных Тульской  
городской Думе (далее – Оператор), находящейся по адресу: город Тула, проспект  
Ленина, дом 2, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих  
персональных данных Оператором, в том числе для формирования общедоступных  
источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в  
СМИ и на сайте Тульской городской Думы и т.д.), входящих в следующий перечень  
общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных  
источниках персональных данных, либо предоставление которых необходимо для  
обеспечения соблюдения требований действующих нормативных правовых актов.

Также выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных для целей  
обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения и  
продвижения по службе (для работников Оператора), обеспечения личной безопасности,  
контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности  
имущества (для работников Оператора), оформления доверенностей (для работников Оператора),  
прохождения безналичных платежей на мой банковский счет и т.д. Для этих целей

дополнительно могут быть получены или переданы следующие сведения: дата рождения,  
место рождения, адрес регистрации места жительства, адрес фактического места  
жительства, номер контактного телефона, гражданство, семейное положение, сведения о  
доходах, фотография, паспортные данные, предыдущие места работы,  
идентификационный номер налогоплательщика, свидетельство государственного  
пенсионного страхования, допуск к сведениям, составляющим государственную тайну,  
сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с  
действующим законодательством.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается  
согласие, общее описание используемых оператором способов обработки  
персональных данных:**

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться Оператором  
(без поручения обработки персональных данных третьему лицу) путем смешанной  
обработки персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует:

- для работников Тульской городской Думы, главы администрации муниципального  
образования город Тула, заместителя председателя контрольной комиссии  
муниципального образования город Тула - на срок действия трудового договора с  
Оператором.

- для депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц,  
замещающих муниципальные должности, помощников депутатов на общественных  
началах - на срок осуществления полномочий.

- для иных субъектов персональных данных – на срок 5 лет.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской  
Федерации, согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путем  
письменного обращения к Оператору, получающему согласие субъекта персональных  
данных.

Я согласен с тем, что по моему письменному требованию уведомление об  
уничтожении персональных данных будет вручаться мне (моему представителю) по месту  
нахождения Оператора.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение 12  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула  
от 04.06.2018 № 46 -р

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

г. Тула «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Субъект персональных данных,**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид основного документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: \_\_\_\_\_

**В лице представителя субъекта персональных данных** (заполняется в случае получения  
согласия от представителя субъекта персональных данных),

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид основного документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

**подтверждаю, что уведомлен о юридических последствиях отказа предоставить свои  
персональные данные, а именно:**

- для депутатов, выборных должностных лиц, лиц, замещающих муниципальные  
должности Тульской городской Думы:

о невозможности размещения информации для избирателей на сайте Тульской  
городской Думы,

о невозможности выполнения обязанности по предоставлению и опубликованию  
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  
установленной Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах  
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом  
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», что влечет за собой досрочное  
прекращение полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления,  
выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои  
полномочия на постоянной основе.

о невозможности получать денежное вознаграждение и иные выплаты,  
предусмотренные нормативными правовыми актами и т.д.

- для муниципальных служащих Тульской городской Думы, главы администрации  
муниципального образования город Тула, заместителя председателя контрольной  
комиссии муниципального образования город Тула:

о невозможности выполнения обязанности по предоставлению сведений о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленной Федеральным  
законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», что  
влечет за собой увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)



Приложение 13  
к распоряжению  
Главы муниципального  
образования город Тула

**Порядок доступа сотрудников аппарата Тульской городской Думы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения Тульской городской Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных.

2. Для помещений Тульской городской Думы, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. В помещения Тульской городской Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускаются только работники Тульской городской Думы, имеющие доступ к персональным данным, за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Нахождение лиц, не являющихся работниками Тульской городской Думы, или работников Тульской городской Думы, не допущенных к персональным данным, в помещениях Тульской городской Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении работников Тульской городской Думы, имеющих доступ к персональным данным. Время нахождения в указанных помещениях ограничивается временем решения служебного вопроса, в рамках которого возникла необходимость пребывания в помещении Тульской городской Думы, в котором осуществляется обработка персональных данных.

5. Лица, допущенные в помещения Тульской городской Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения Тульской городской Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Тульской городской Думы, осуществляющих обработку персональных данных.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения Тульской городской Думы, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Тульской городской Думе.