

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТЕПАНЦЕВСКОЕ  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

28.02.2017

№41

*Об утверждении Положения о защите персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское*

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, Совет народных депутатов муниципального образования Степанцевское р е ш и л:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Маяк».

Глава муниципального образования,  
Председатель Совета народных депутатов Е.В. Павлова

Приложение  
к решению Совета народных  
депутатов муниципального  
образования Степанцевское  
от 28.02.2017 № 41

Положение  
о защите персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в  
муниципальном образовании Степанцевское

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское, (далее - Положение) определяет порядок получения, систему обработки, хранения, передачи и любого другого исполнения персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское (далее - лицо).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным лиц с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Основные понятия:

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

2) оператор – администрация муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, наделенная правами юридического лица (далее – администрация), организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с использованием средств автоматизации;

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Принципы обработки персональных данных

2.1. К персональным данным относятся следующие сведения и документы:

- анкета;
- копии документов об образовании;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным;
- рекомендации, характеристики и т.п.;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;

- специальность;
- замещаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.4. Лицо является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи администрации своих персональных данных.

2.5. Держателем персональных данных является администрация, которой лицо добровольно передает во владение свои персональные данные. Администрация выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.6. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

2.7. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных лица может осуществляться

исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

### 3. Получение, обработка и хранение персональных данных

3.1. Администрация получает сведения о персональных данных лица из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкета;
- иные документы и сведения, предоставляемые лицом.

3.2. Источником информации обо всех персональных данных лица является непосредственно лицо. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то лицо должно быть уведомлено об этом заранее в письменной форме от него должно быть получено письменное согласие. Администрация должна сообщить лицу о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа лица дать письменное согласие на их получение.

3.3. Условием обработки персональных данных лица является его согласие по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Лицо принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано лицом.

3.4. Согласие лица на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

3.5. Не допускается получение и обработка персональных данных лица о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.6. Обработка указанных в пункте 3.5. настоящего Положения персональных данных допускается в случаях, если:

- 1) лицо дало согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- 2) персональные данные являются общедоступными;
- 3) по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться в соответствии с федеральными законами.

3.8. Обработка персональных данных, перечисленных в пункте 3.5. настоящего Положения должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.9. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), могут обрабатываться только при наличии согласия лица в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.10. настоящего Положения.

3.10. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия лица в связи с осуществлением правосудия, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

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

3.12. Защита персональных данных лица от неправомерного их использования, утраты обеспечивается администрацией за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Ответственными лицами за получение, обработку, хранение и уничтожение персональных данных является:

- специалист администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

3.14. Персональные данные лиц обрабатываются и хранятся:

- в администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района.

3.15. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, не реже одного раза в год, организуется проведение проверок условий обработки персональных данных в администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района.

Проверки осуществляются:

- главой местной администрации и специалистом администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

Доклад о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, представляется главе муниципального образования Степанцевское.

#### 4. Конфиденциальность персональных данных

4.1. Администрацией и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

#### 5. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных

##### 5.1. Лицо обязано:

– передавать администрации или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации;

– своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

##### 5.2. Лицо имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных;
- иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- получать сведения об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему лицу;
- требовать от администрации уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую: подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые оператором; 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 него может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- требовать извещения администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- при отказе администрации исключить или исправить персональные данные лица он имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены лицу в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Доступ к своим персональным данным предоставляется лицу или его законному представителю оператором при личном обращении либо при получении запроса.

5.3. Право лица на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в

совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.4. Администрация обязана безвозмездно предоставить лицу возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему лицу, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению лицом сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах администрация обязана уведомить лицо и третьих лиц, которым персональные данные этого лица были переданы.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними администрация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему лицу, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных администрация на основании соответствующих документов обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация обязана уведомить лицо.

## 6. Доступ к персональным данным и их передача

### 6.1. Право доступа к персональным данным лица имеют:

1) в администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района:

- глава местной администрации;
- специалист администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

Лица, имеющие внутренний доступ к персональным данным, должны дать обязательство о неразглашении персональных данных лиц по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.2. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

6.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным лица осуществляется только с письменного согласия лица, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью лица или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

6.4. Администрация обязана сообщать персональные данные лица по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов.

6.5. При передаче персональных данных лица администрация должна соблюдать следующие требования:

#### 6.5.1. Передача внешнему потребителю.

Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

При передаче персональных данных лица потребителям за пределы организации администрация не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия лица.

Ответы на правомерные письменные запросы других учреждений и организаций даются с разрешения главы местной администрации и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

#### 6.5.2. Передача внутреннему потребителю.

Администрация вправе разрешать доступ к персональным данным лиц только специально уполномоченным лицам.

6.6. При передаче персональных данных лиц должен соблюдаться режим секретности (конфиденциальности).

### 7. Безопасность персональных данных

7.1. Администрация при обработке персональных данных обязана принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных; обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации и включает в себя осуществление «внутренней и внешней защиты».

7.2.1. Для осуществления "внутренней защиты" персональных данных лиц необходимо:

- ограничивать и регламентировать состав сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- осуществлять избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рационально размещать рабочие места сотрудников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- проводить ознакомление сотрудников с требованиями нормативно-методических документов по защите персональных данных;
- создать условия в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организовать порядок уничтожения информации;
- проводить разъяснительную работу с сотрудниками по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами;
- организовать защиту персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные, паролями доступа.

7.2.2. Для осуществления "внешней защиты" персональных данных лиц необходимо создание целенаправленных неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности администрации.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района.

Для защиты персональных данных лиц необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

– требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

7.3. Контроль за осуществлением «внутренней и внешней защиты» персональных данных лиц осуществляет:

- глава местной администрации;
- специалист администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

8. Уничтожение персональных данных лиц при достижении цели обработки персональных данных

8.1. Уничтожение бумажных носителей персональных данных лиц при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.1. В течение трех дней после достижения цели обработки персональных данных бумажные носители персональных данных лиц (документы, их копии, выписки), уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

8.1.2. Ответственными за уничтожение персональных данных лица является:

- специалист администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

8.2. Уничтожение носителей персональных данных в электронном виде.

8.2.1. К персональным данным, хранимым в электронном виде относятся файлы, папки, электронные архивы на жестком диске компьютера и машиночитаемых носителях (компакт-дисках CD-R/RW или DVD-R/RW, дискетах 3,5, флеш-носителях).

8.2.2. Машиночитаемые носители (компакт-диски и дискеты) по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных подлежат уничтожению.

8.2.3. Для проведения процедуры уничтожения компакт-дисков и дискет создается комиссия, состоящая из трех сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным лиц. Комиссия назначается распоряжением главы местной администрации.

8.2.4. Компакт-диски и дискеты физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

Комиссия составляет и подписывает Акт об уничтожении компакт-дисков и дискет, содержащих персональные данные лиц. В течение трех дней после составления Акты об уничтожении направляются на утверждение:

- главе местной администрации.

После утверждения экземпляр акта остается у уполномоченного лица, осуществлявшего обработку персональных данных, носители которых были уничтожены.

8.2.5. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными лиц, расположенные на жестком диске информационной системы персональных данных, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

Каждый сотрудник администрации муниципального образования Степанцевское Вязниковского района, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц.

Приложение № 1  
к Положению о защите персональных  
данных лиц, замещающих муниципальные  
должности в муниципальном образовании  
Степанцевское

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (данные паспорта)

Даю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования Степанцевское Вязниковского района (адрес: 601427, Владимирская область, Вязниковский район, улица Первомайская, дом 16а), включая совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных, включающих сведения о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в администрацию муниципального образования Степанцевское Вязниковского района в документальной, электронной, устной (в том числе по телефону) форме в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, , а также предоставления сторонним лицам (органам) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною путем направления в администрацию муниципального образования Степанцевское Вязниковского района письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о защите персональных  
данных лиц, замещающих муниципальные  
должности в муниципальном образовании  
Степанцевское

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о неразглашении персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(данные паспорта)

работая в должности \_\_\_\_\_ понимаю, что получаю доступ к персональным данным лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское Вязниковского района.

В связи с этим обязуюсь:

1) не разглашать, не раскрывать публично персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское Вязниковского района, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское Вязниковского района, порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные указанных лиц, которые мне доверены или станут известны при исполнении своих служебных обязанностей;

2) выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское Вязниковского района, муниципальных правовых актов, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных указанных лиц и соблюдению правил их обработки;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные лица, замещающего муниципальную должность, немедленно сообщить главе местной администрации;

4) об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности (удостоверений, пропусков и т.д.); ключей от сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных указанных лиц, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить главе местной администрации.

Я ознакомлен под роспись с Положением о защите персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Степанцевское.

Мне известно, что в случае нарушения мною обязанностей по защите персональных данных, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

---

(должность, подпись, расшифровка, дата)