*ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ*

*ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*

*Является официальным печатным изданием*

*Чамзинского муниципального района*

*01 августа 2019г. № 19 (234)*

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.07.2019 г. р.п.Чамзинка № 568

**О внесение изменений в постановление №27 от 22.01.2019**

**"Об утверждении базового норматива затрат и территориального**

**корректирующего коэффициента на оказание муниципальной услуги**

**на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов по муниципальным**

**бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района"**

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление №27 от 22.01.2019 "Об утверждении базового норматива затрат и территориального корректирующего коэффициента на оказание муниципальной услуги на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района" следующие изменения:

1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района изложить в новой редакции согласно Приложений №1-3 (прилагается).

# 2. Территориальный корректирующий коэффициент на оказание муниципальной услуги на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района изложить в новой редакции согласно Приложению № 4 (прилагается).

# 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16.07.2019 года.

**Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | **Приложение 1** | | | |  | |  | |  | | |
|  |  |  | **БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2019 ГОД.** | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Наименование муниципального учреждения | Наименование муниципальной услуги | Натуральный показатель оценки муниципальной услуги | | **Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги,** руб. | | | | | **Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды**, руб. | | | | | | | | | | | | | | | **Базовый норматив затрат на оказание услуги на 2019 год, руб.** |
| Наименование показателя, ед.изм. | Количество планируемое на 2019 год | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги ОТ1 | Приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого в процессе оказания муниципальной услуги | Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Итого затрат | Коммунальные услуги | | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания СНИ | Содержание объектов особо ценного движимого имущества | Приобретение услуг связи | | Приобретение транспортных услуг | | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги связанных с оказанием муниципальной услуги | | Прочие общехозяйственные нужды | | Итого затрат | |  | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | | |
| МБОУ "Киржеманская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **75** | 3 974 200,00 | 190 430,00 | 109 630,00 | 56 990,13 | 202 670,00 | | 208 560,00 |  | 4 100,00 | |  | | 2 223 000,00 | | 10 100,00 | | 35 312,40 | | **92 302,53** | | |
| МБОУ "Апраксинская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **101** | 7 526 100,00 | 257 528,00 | 406 530,00 | 81 090,67 | 356 970,00 | | 465 487,42 | 20 800,00 | 6 300,00 | |  | | 4 919 000,00 | | 52 552,58 | | 57 634,75 | | **138 725,43** | | |
| МБОУ "Большемаресевская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **58** | 4 195 000,00 | 167 730,00 | 503 410,00 | 83 898,97 | 332 390,00 | | 209 200,00 | 122 600,00 | 12 700,00 | |  | | 2 356 600,00 | | 230 200,00 | | 56 270,52 | | **140 169,48** | | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №1" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **389** | 8 879 600,00 | 718 427,80 | 579 090,00 | 26 162,26 | 735 010,00 | | 373 400,00 | 47 000,00 | 54 700,00 | |  | | 3 548 200,00 | | 182 600,00 | | 12 701,57 | | **38 863,82** | | |
| МБОУ Комсомольская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **680** | 14 629 700,00 | 1 009 765,80 | 597 029,49 | 23 877,20 | 953 270,51 | | 530 500,00 | 103 899,30 | 63 700,00 | |  | | 5 318 400,00 | | 198 500,00 | | 10 541,57 | | **34 418,77** | | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №3" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **411** | 9 292 400,00 | 775 926,40 | 556 016,10 | 25 849,98 | 832 983,90 | | 855 200,00 | 42 500,00 | 18 100,00 | |  | | 3 883 900,00 | | 147 700,00 | | 14 064,19 | | **39 914,18** | | |
| МБОУ "Медаевская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | кол-во учащихся | **33** | 3 081 500,00 | 98 738,00 | 210 350,00 | 102 745,09 | 149 350,00 | | 205 300,00 | 25 100,00 | 6 200,00 | |  | | 1 958 500,00 | | 27 300,00 | | 71 871,21 | | **174 616,30** | | |
| МБОУ "Отрадненская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | кол-во учащихся | **24** | 2 649 400,00 | 103 584,00 | 173 350,00 | 121 930,58 | 173 450,00 | | 215 892,72 | 27 000,00 | 6 800,00 | |  | | 1 984 500,00 | | 70 107,28 | | 103 239,58 | | **225 170,17** | | |
| МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **725** | 14 668 100,00 | 1 033 100,60 | 620 240,00 | 22 512,33 | 698 460,00 | | 499 543,00 | 59 300,00 | 90 000,00 | |  | | 5 887 757,00 | | 227 100,00 | | 10 292,63 | | **32 804,97** | | |
| МБОУ "Чамзинская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **251** | 5 932 500,00 | 576 779,00 | 347 680,00 | 27 318,56 | 412 020,00 | | 509 500,00 | 45 500,00 | 13 500,00 | |  | | 2 639 400,00 | | 125 000,00 | | 14 920,00 | | **42 238,56** | | |
| МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **3 916** | 452 700,00 | 36 300,00 | 21 750,00 | 130,43 | 35 750,00 | | 49 650,00 |  | 10 700,00 | |  | | 816 600,00 | | 21 850,00 | | 238,65 | | **369,08** | | |
| МБДОУ "Д/с "Аленушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **4 628** | 1 018 700,00 | 48 800,00 | 89 961,50 | 250,10 | 188 738,50 | | 87 400,00 |  | 11 300,00 | |  | | 1 165 800,00 | | 32 250,00 | | 320,98 | | **571,08** | | |
| МБДОУ "Д/с "Чипайне" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **2 136** | 537 700,00 | 22 300,00 | 70 870,00 | 295,35 | 119 830,00 | | 96 300,00 |  | 11 300,00 | |  | | 777 300,00 | | 22 950,00 | | 481,12 | | **776,47** | | |
| МБДОУ "ЦРРд/с"Сказка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **9 518** | 2 014 253,91 | 108 358,28 | 236 144,35 | 247,82 | 311 909,72 | | 62 199,48 | 1 120,00 | 7 176,31 | |  | | 1 373 746,16 | | 32 235,25 | | 187,90 | | **435,72** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Колокольчик"" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **7 900** | 1 734 251,09 |  | 138 670,73 | 237,08 | 225 660,58 | | 88 195,64 |  | 5 114,74 | |  | | 1 231 284,97 | | 11 198,74 | | 197,65 | | **434,73** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Аленький цветочек"" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **9 470** | 1 866 581,57 | 259 855,04 | 170 967,23 | 242,60 | 461 111,80 | | 154 695,81 |  | 5 156,61 | |  | | 1 377 084,35 | | 45 946,59 | | 215,84 | | **458,44** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Красная шапочка"" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **19 580** | 3 678 600,00 | 187 000,00 | 122 994,78 | 203,71 | 359 905,22 | | 87 300,00 |  | 32 700,00 | |  | | 2 416 800,00 | | 125 700,00 | | 154,36 | | **358,07** | | |
| МБДОУ "Д/с "Теремок" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **1 424** | 452 700,00 | 18 300,00 | 36 685,22 | 356,52 | 70 814,78 | | 73 750,00 |  | 10 700,00 | |  | | 816 600,00 | | 40 400,00 | | 710,86 | | **1 067,38** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Звездочка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **5 004** | 1 003 211,96 | 115 653,00 | 65 513,23 | 236,69 | 120 422,42 | | 62 613,92 | 8 900,00 | 7 118,00 | |  | | 858 588,04 | | 30 757,09 | | 217,51 | | **454,19** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Ягодка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **4 605** | 973 634,70 | 130 750,32 | 82 492,56 | 257,74 | 145 068,18 | | 60 845,26 |  | 7 315,81 | |  | | 810 465,90 | | 37 538,87 | | 230,45 | | **488,19** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Солнышко" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **5 252** | 1 157 677,32 | 52 838,78 | 83 604,72 | 246,41 | 178 285,63 | | 37 411,26 |  | 5 638,69 | |  | | 835 822,68 | | 67 263,61 | | 214,09 | | **460,50** | | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Золушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **4 852** | 721 741,03 | 24 177,90 | 85 752,23 | 171,41 | 230 684,60 | | 28 300,00 |  | 7 762,88 | |  | | 571 768,40 | | 76 059,28 | | 188,49 | | **359,90** | | |
| МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **141 545** | 25 621 619,28 | 1 533 181,10 | 739 144,77 | 197,07 | 1 706 191,77 | | 1 048 988,63 | 3 880,00 | 147 764,77 | |  | | 15 910 699,37 | | 758 583,13 | | 138,30 | | **335,37** | | |
| МБУ ДО "Центр детского творчества" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **1 047** | 4 725 100,00 |  | 52 630,46 | 4 563,26 | 75 769,54 | | 140 900,00 |  | 35 200,00 | |  | | 1 605 100,00 | | 87 100,00 | | 1 856,80 | | **6 420,06** | | |
| МБУ ДО "ДЮСШ"Чамзинского муниципального района" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **924** | 5 715 700,00 |  | 355 639,39 | 6 570,71 | 659 760,61 | | 1 724 300,00 | 56 500,00 | 40 000,00 | |  | | 4 019 000,00 | | 169 500,00 | | 7 217,60 | | **13 788,31** | | |
| МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **425** | 6 933 000,00 | 36 800,00 | 225 150,80 | 16 929,30 | 274 149,20 | | 331 300,00 | 228 000,00 | 112 000,00 | |  | | 3 079 200,00 | | 82 000,00 | | 9 662,70 | | **26 592,00** | | |
| МБУ "Чамзинский районный Дом культуры" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | кол-во участников клубных формирований | **1 566** | 10 739 242,10 | 872 800,00 | 687 178,62 | 7 853,91 | 1 122 674,04 | | 924 282,93 | 222 300,00 | 67 800,00 | |  | | 1 266 000,00 | | 522 000,00 | | 2 634,14 | | **10 488,04** | | |
| МБУ "Дом культуры "Цементник" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | кол-во участников клубных формирований | **395** | 441 157,90 |  | 35 382,05 | 1 206,43 | 35 382,05 | |  |  |  | |  | | 192 600,31 | |  | | 577,17 | | **1 783,60** | | |
| МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | кол-во посещений | **232 580** | 6 634 300,00 | 119 500,00 | 37 384,22 | 29,20 | 87 915,78 | | 98 700,00 | 23 600,00 | 12 400,00 | |  | | 1 291 000,00 | | 26 000,00 | | 6,62 | | **35,82** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение 2** | |  |  |  | |
|  |  |  |  | **БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2020 ГОД.** | | | | | | | |  |  |  |  |  | |
| Наименование муниципального учреждения | Наименование муниципальной услуги | Натуральный показатель оценки муниципальной услуги | | **Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги,** руб. | | | | **Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды**, руб. | | | | | | | | | **Базовый норматив затрат на оказание услуги на 2020 год , руб.** | |
| Наименование показателя, ед.изм. | Количество, планируемое на 2020 год | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги | Приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого в процессе оказания муниципальной услуги | Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Итого затрат | Коммунальные услуги | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания СНИ | Содержание объектов особо ценного движимого имущества | Приобретение услуг связи | Приобретение транспортных услуг | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, которын не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги связанных с оказанием муниципальной услуги | Прочие общехозяйственные нужды | Итого затрат |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| МБОУ "Киржеманская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **72** | 3 412 400,00 | 139 900,00 | 127 180,00 | 51 103,89 | 229 020,00 | 165 300,00 |  | 4 500,00 |  | 1 512 500,00 | 8 600,00 | 26 665,56 | **77 769,44** | |
| МБОУ "Апраксинская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **99** | 6 919 600,00 | 266 300,00 | 538 390,00 | 78 023,13 | 541 510,00 | 269 400,00 | 12 500,00 | 7 000,00 |  | 3 231 600,00 | 64 000,00 | 41 676,87 | **119 700,00** | |
| МБОУ "Большемаресевская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **56** | 3 673 100,00 | 146 400,00 | 669 420,00 | 80 159,29 | 447 180,00 | 193 600,00 | 118 400,00 | 14 000,00 |  | 1 574 100,00 | 265 600,00 | 46 658,57 | **126 817,86** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №1" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **398** | 7 393 600,00 | 397 200,00 | 634 720,00 | 21 169,65 | 809 980,00 | 340 000,00 | 46 200,00 | 69 800,00 |  | 2 446 200,00 | 192 800,00 | 9 811,51 | **30 981,16** | |
| МБОУ Комсомольская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **697** | 11 991 000,00 | 610 300,00 | 732 260,00 | 19 129,93 | 1 132 340,00 | 541 300,00 | 103 200,00 | 77 500,00 |  | 3 626 300,00 | 239 300,00 | 8 206,51 | **27 336,44** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №3" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **427** | 7 749 100,00 | 369 500,00 | 674 640,00 | 20 593,07 | 1 002 560,00 | 907 800,00 | 21 700,00 | 20 000,00 |  | 2 649 800,00 | 158 200,00 | 11 147,68 | **31 740,75** | |
| МБОУ "Медаевская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | кол-во учащихся | **31** | 2 606 700,00 | 97 900,00 | 249 900,00 | 95 306,45 | 162 300,00 | 163 700,00 | 19 300,00 | 7 000,00 |  | 1 333 900,00 | 40 600,00 | 55 703,23 | **151 009,68** | |
| МБОУ "Отрадненская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | кол-во учащихся | **22** | 2 346 100,00 | 79 400,00 | 203 940,00 | 119 520,00 | 201 860,00 | 129 900,00 | 21 500,00 | 7 500,00 |  | 1 338 000,00 | 72 200,00 | 80 498,18 | **200 018,18** | |
| МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **768** | 12 204 100,00 | 677 000,00 | 727 200,00 | 17 719,14 | 877 500,00 | 565 100,00 | 19 800,00 | 105 900,00 | 10 500,00 | 4 020 200,00 | 103 400,00 | 7 425,00 | **25 144,14** | |
| МБОУ "Чамзинская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **251** | 4 857 900,00 | 259 100,00 | 416 220,00 | 22 044,70 | 448 580,00 | 478 100,00 | 28 700,00 | 15 500,00 |  | 1 898 400,00 | 65 300,00 | 11 691,55 | **33 736,25** | |
| МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **3 916** | 339 300,00 | 56 900,00 | 24 810,00 | 107,51 | 44 890,00 | 22 300,00 |  | 12 000,00 |  | 637 300,00 | 24 800,00 | 189,30 | **296,81** | |
| МБДОУ "Д/с "Аленушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **4 628** | 763 400,00 | 64 000,00 | 105 570,00 | 201,59 | 262 530,00 | 67 100,00 |  | 12 000,00 |  | 909 700,00 | 30 200,00 | 276,91 | **478,50** | |
| МБДОУ "Д/с "Чипайне" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **2 136** | 339 300,00 | 32 400,00 | 80 560,00 | 211,73 | 128 240,00 | 69 700,00 |  | 12 600,00 |  | 657 400,00 | 22 200,00 | 416,73 | **628,46** | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Красная шапочка"" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **19 580** | 2 756 700,00 | 212 800,00 | 160 690,00 | 159,87 | 411 410,00 | 97 400,00 |  | 37 000,00 |  | 1 885 800,00 | 141 500,00 | 131,42 | **291,28** | |
| МБДОУ "Д/с "Теремок" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **1 246** | 339 300,00 | 27 900,00 | 58 380,00 | 341,56 | 120 620,00 | 48 300,00 |  | 12 000,00 |  | 637 300,00 | 36 600,00 | 686,05 | **1 027,61** | |
| МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **188 858** | 26 528 000 | 2 318 200 | 2 050 250 | 163,60 | 3 961 850 | 1 651 300 | 18 600 | 203 400 | 0 | 17 915 000 | 1 195 200 | 132,09 | **295,68** | |
| МБУ ДО "Центр детского творчества" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **1 080** | 4 276 600,00 |  | 76 630,00 | 4 030,77 | 158 470,00 | 115 600,00 |  | 35 200,00 |  | 1 605 100,00 | 90 000,00 | 1 855,90 | **5 886,67** | |
| МБУ ДО "ДЮСШ"Чамзинского муниципального района" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **935** | 5 434 100,00 |  | 965 990,00 | 6 845,02 | 1 377 910,00 | 1 692 100,00 | 12 300,00 | 17 500,00 | 4 200,00 | 4 018 800,00 | 255 600,00 | 7 891,35 | **14 736,36** | |
| МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **430** | 9 521 600,00 | 42 300,00 | 371 090,00 | 23 104,63 | 434 510,00 | 588 800,00 | 228 000,00 | 135 100,00 |  | 3 219 000,00 | 97 500,00 | 10 937,00 | **34 041,63** | |
| МБУ "Чамзинский районный Дом культуры" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | кол-во участников клубных формирований | **1 571** | 16 530 100,00 | 1 120 000,00 | 1 432 740,00 | 12 146,94 | 1 677 860,00 | 1 496 000,00 | 287 500,00 | 75 000,00 |  | 1 689 900,00 | 690 000,00 | 3 765,92 | **15 912,86** | |
| МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | кол-во посещений | **235 040** | 8 936 900,00 | 129 300,00 | 125 310,00 | 39,11 | 193 390,00 | 94 400,00 | 24 600,00 | 12 900,00 |  | 1 397 100,00 | 28 400,00 | 7,45 | **46,56** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **Приложение 3** | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | **БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2021 ГОД.** | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  |
| Наименование муниципального учреждения | Наименование муниципальной услуги | Натуральный показатель оценки муниципальной услуги | | **Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги,** руб. | | | | | **Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды**, руб. | | | | | | | | | | | | **Базовый норматив затрат на оказание услуги на 2021 год, руб.** |
| Наименование показателя, ед.изм. | Количество, планируемое на 2021 год | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги | Приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого в процессе оказания муниципальной услуги | Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Итого затрат | Коммунальные услуги | | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания СНИ | Содержание объектов особо ценного движимого имущества | Приобретение услуг связи | Приобретение транспортных услуг | | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, которын не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги связанных с оказанием муниципальной услуги | | Прочие общехозяйственные нужды | | Итого затрат | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | |
| МБОУ "Киржеманская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **68** | 3 395 500,00 | 147 500,00 | 88 040,00 | 53 397,65 | 159 160,00 | | 111 100,00 |  | 3 000,00 |  | | 1 563 000,00 | | 5 200,00 | | 27 080,29 | | **80 477,94** | |
| МБОУ "Апраксинская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **96** | 6 885 600,00 | 284 500,00 | 370 660,00 | 78 549,58 | 377 340,00 | | 187 100,00 | 4 800,00 | 4 700,00 |  | | 3 339 300,00 | | 43 000,00 | | 41 210,83 | | **119 760,42** | |
| МБОУ "Большемаресевская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **56** | 3 655 000,00 | 151 900,00 | 514 350,00 | 77 165,18 | 310 650,00 | | 130 000,00 | 79 500,00 | 9 400,00 |  | | 1 626 700,00 | | 176 200,00 | | 41 650,89 | | **118 816,07** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №1" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **406** | 7 592 900,00 | 417 100,00 | 438 700,00 | 20 809,61 | 565 800,00 | | 255 200,00 | 24 300,00 | 33 500,00 |  | | 2 527 800,00 | | 131 700,00 | | 8 715,02 | | **29 524,63** | |
| МБОУ Комсомольская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **708** | 11 955 400,00 | 633 200,00 | 511 370,00 | 18 502,78 | 790 730,00 | | 370 300,00 | 29 000,00 | 60 400,00 |  | | 3 747 300,00 | | 190 800,00 | | 7 328,43 | | **25 831,21** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №3" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **437** | 7 875 900,00 | 385 500,00 | 471 170,00 | 19 983,00 | 700 130,00 | | 613 000,00 | 28 900,00 | 24 000,00 |  | | 2 738 200,00 | | 83 600,00 | | 9 583,14 | | **29 566,13** | |
| МБОУ "Медаевская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | кол-во учащихся | **28** | 2 593 900,00 | 105 700,00 | 168 990,00 | 102 449,64 | 112 710,00 | | 109 900,00 | 10 500,00 | 4 600,00 |  | | 1 378 500,00 | | 35 000,00 | | 58 971,79 | | **161 421,43** | |
| МБОУ "Отрадненская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | кол-во учащихся | **21** | 2 310 900,00 | 80 600,00 | 139 450,00 | 120 521,43 | 140 150,00 | | 90 600,00 | 14 500,00 | 5 000,00 |  | | 1 382 600,00 | | 48 500,00 | | 80 064,29 | | **200 585,71** | |
| МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **802** | 12 497 800,00 | 710 800,00 | 511 630,00 | 17 107,52 | 612 770,00 | | 261 900,00 | 9 800,00 | 77 800,00 |  | | 4 154 200,00 | | 192 400,00 | | 6 619,54 | | **23 727,06** | |
| МБОУ "Чамзинская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | кол-во учащихся | **252** | 4 834 100,00 | 270 600,00 | 269 580,00 | 21 326,51 | 311 920,00 | | 324 500,00 | 15 900,00 | 10 400,00 |  | | 1 961 600,00 | | 64 600,00 | | 10 670,32 | | **31 996,83** | |
| МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **3 560** | 338 500,00 | 37 000,00 | 15 030,00 | 109,70 | 27 270,00 | | 13 100,00 |  | 7 300,00 |  | | 642 700,00 | | 14 600,00 | | 198,03 | | **307,72** | |
| МБДОУ "Д/с "Аленушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **4 628** | 761 700,00 | 48 100,00 | 64 370,00 | 188,89 | 160 130,00 | | 39 400,00 |  | 6 900,00 |  | | 917 400,00 | | 18 200,00 | | 246,77 | | **435,65** | |
| МБДОУ "Д/с "Чипайне" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **2 136** | 338 500,00 | 25 100,00 | 48 740,00 | 193,04 | 77 860,00 | | 41 300,00 |  | 7 300,00 |  | | 663 000,00 | | 13 000,00 | | 375,68 | | **568,73** | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Красная шапочка"" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **19 580** | 2 750 700,00 | 140 500,00 | 98 060,00 | 152,67 | 250 940,00 | | 57 100,00 |  | 21 700,00 |  | | 1 901 700,00 | | 85 900,00 | | 118,35 | | **271,02** | |
| МБДОУ "Д/с "Теремок" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **1 246** | 338 500,00 | 22 700,00 | 35 310,00 | 318,23 | 73 390,00 | | 28 400,00 |  | 7 000,00 |  | | 642 700,00 | | 21 600,00 | | 620,46 | | **938,68** | |
| МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | детодни | **189 570** | 26 466 700,00 | 1 582 400,00 | 1 252 500,00 | 154,57 | 2 415 300,00 | | 952 700,00 | 9 200,00 | 119 200,00 | 0,00 | | 18 069 400,00 | | 798 900,00 | | 117,98 | | **272,54** | |
| МБУ ДО "Центр детского творчества" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **1 090** | 4 644 100,00 |  | 79 740,00 | 4 333,80 | 164 860,00 | | 115 600,00 |  |  |  | | 1 605 100,00 | | 128 600,00 | | 1 847,85 | | **6 181,65** | |
| МБУ ДО "ДЮСШ"Чамзинского муниципального района" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **945** | 5 850 900,00 |  | 999 940,00 | 7 249,57 | 1 427 460,00 | | 1 312 500,00 | 12 000,00 | 17 500,00 | 4 200,00 | | 4 018 900,00 | | 261 200,00 | | 7 464,30 | | **14 713,86** | |
| МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | кол-во обучающихся | **438** | 9 464 450,00 | 47 900,00 | 385 100,00 | 22 596,92 | 451 800,00 | | 618 700,00 | 228 000,00 | 135 100,00 |  | | 3 297 100,00 | | 251 497,86 | | 11 374,88 | | **33 971,80** | |
| МБУ "Чамзинский районный Дом культуры" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | кол-во участников клубных формирований | **1 587** | 17 265 300,00 | 1 160 000,00 | 1 599 160,00 | 12 617,81 | 1 927 640,00 | | 1 549 000,00 | 305 500,00 | 75 000,00 |  | | 1 788 300,00 | | 730 000,00 | | 4 017,29 | | **16 635,10** | |
| МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | кол-во посещений | **239 870** | 9 560 900,00 | 130 200,00 | 129 220,00 | 40,94 | 202 580,00 | | 94 600,00 | 24 800,00 | 13 000,00 |  | | 1 475 100,00 | | 28 600,00 | | 7,67 | | **48,61** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | **Приложение 4** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ КОРРЕКТИРУЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ (Тер КК) на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |
| № п\п | Наименование муниципальной услуги | БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ ЗАТРАТ | | | | | | | | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затратна территории которого оказывается услуга | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затратна территории которого оказывается услуга | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затратна территории которого оказывается услуга | Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда | | Затраты на коммунальные услуги и на содержание объектов неддвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, определяемыми в соответствии с натуральными нормами , ценами и тарифами на данные услуги, в субъекте РФ, на територии которого оказывается услуга | | | | | | | | | | | | | | | Территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества | | | | | | | | | **Территориальный корректирующий коэффициент** | | | | | |
| Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (ОТ1) | | | Коммунальные услуги (КУ) | | | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (СНИ ) | | |
|
| 2 | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 (=4+5) | | | | | | | | | | | | | | | 14 (=13/(4+5) | | | | | | | | | 15 | | | | | |
|
|
| 2019г | 2020г | 2021г | 2019г | 2020г | 2021г | 2019г | 2020г | 2021г | 2019г | 2020г | 2021г | 2019г | 2020г | 2021г | 2019г (=6/9) | | 2020г (=7/10) | | | 2021г (=8/11) | | | 2019г | | | 2020г | | | 2021г | | | 2019г | | 2020г | | | | 2021г | | **2019г** | | | **2020г** | | **2021г** | | |
| 1 | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | 69 097 600,0 | 58 200 800,0 | 58 692 200,0 | 4 523 774,4 | 5 488 670,0 | 3 828 500,0 | 3 651 390,4 | 3 460 600,0 | 2 253 100,0 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 8 175 164,8 | | | 8 949 270,0 | | | 6 081 600,0 | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | | |
| 2 | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | 5 730 900,0 | 4 952 800,0 | 4 904 800,0 | 322 800,0 | 364 160,0 | 252 860,0 | 421 192,7 | 293 600,0 | 200 500,0 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 743 992,7 | | | 657 760,0 | | | 453 360,0 | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | | |
| 3 | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | 41 233 370,9 | 31 066 000,0 | 30 994 600,0 | 4 154 373,2 | 4 929 540,0 | 3 004 890,0 | 1 937 650,0 | 1 956 100,0 | 1 132 000,0 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 6 092 023,2 | | | 6 885 640,0 | | | 4 136 890,0 | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | | |
| 4 | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | 17 373 800,0 | 19 232 300,0 | 19 959 450,0 | 1 009 679,4 | 1 970 890,0 | 2 044 120,0 | 2 196 500,0 | 2 396 500,0 | 2 046 800,0 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 3 206 179,4 | | | 4 367 390,0 | | | 4 090 920,0 | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | | |
| 5 | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | 11 180 400,0 | 16 530 100,0 | 17 265 300,0 | 1 158 056,1 | 1 677 860,0 | 1 927 640,0 | 924 282,9 | 1 496 000,0 | 1 549 000,0 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 2 082 339,0 | | | 3 173 860,0 | | | 3 476 640,0 | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | | |
| 6 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | 6 634 300,0 | 8 936 900,0 | 9 560 900,0 | 87 915,8 | 193 390,0 | 202 580,0 | 98 700,0 | 94 400,0 | 94 600,0 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 24 661,4 | 26 264,3 | 27 866,5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 186 615,8 | | | 287 790,0 | | | 297 180,0 | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | | |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.07.2019г. № 572

р.п. Чамзинка

**Об утверждении Положения по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Чамзинского муниципального

района Республики Мордовия

25.07. 2019 г. № 572

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

Оглавление

[1. Общие положения 27](#_Toc434307369)

[2. Права и обязанности работников администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны 27](#_Toc434307370)

[3. Ответственность за разглашение информации, составляющей коммерческую и служебную тайну 29](#_Toc434307371)

[Приложение 1 1](#_Toc434307372)

[Приложение 2 2](#_Toc434307373)

[Приложение 3 3](#_Toc434307374)

[Приложение 4 5](#_Toc434307375)

[Приложение 5 6](#_Toc434307376)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее положение по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну (далее – коммерческая тайна) и служебной информации ограниченного доступа (далее – служебная тайна) в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – администрация) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами РФ «О коммерческой тайне», с целью обеспечения условий для эффективного регулирования отношений, возникающих в связи с правовой охраной информации, составляющей коммерческую и служебную тайну в администрации.
  2. Основанием для разработки данного Положения являются:
* Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
* Распоряжение Главы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от «06 » сентября 2018 г. № 190 «О защите информации, составляющей коммерческую тайну»;
* Распоряжение Главы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от «04 » сентября 2018 г. № 187 «О защите служебной информации ограниченного доступа»;
  1. Настоящее Положение распространяется на информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована, согласно «Перечню информационных ресурсов, подлежащих защите.»
  2. На документах, изделиях, машинных носителях информации, содержащих коммерческую и служебную тайну, проставляется маркировка «Для служебного пользования» или «ДСП».
  3. Право на отнесение информации к коммерческой и служебной тайне, на определение перечня и состава такой информации принадлежит Главе Чамзинского муниципального района с учетом настоящего Положения и Федерального законодательства. Информация, относящаяся к коммерческой и служебной тайне, определяется руководителем Учреждения и отражается в «Перечне сведений, составляющих коммерческую тайну в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», «Перечне служебной информации ограниченного доступа в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» и «Перечне информационных ресурсов, подлежащих защите администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия».
  4. Порядок обращения со сведениями, отнесенными к коммерческой тайне Учреждения, регулируется настоящим Положением.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ И СЛУЖЕБНОЙ ТАЙНЫ**
   1. В целях соблюдения режима конфиденциальности в администрации Чамзинского муниципального района необходимо:
      1. Обеспечить работникам необходимые условия для соблюдения установленного в администрации режима коммерческой тайны.
      2. Ознакомить под расписку работника, доступ которого к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, необходим для выполнения им своих должностных обязанностей с «Перечнем сведений, составляющей коммерческую тайну в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» и «Перечнем информационных ресурсов, подлежащих защите в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», а также с мерами ответственности за их нарушение.
   2. В целях соблюдения режима конфиденциальности информации работник обязан:
      1. Строго хранить в тайне сведения, отнесенные в соответствии с «Перечнем сведений, составляющей коммерческую тайну в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» и «Перечнем информационных ресурсов, подлежащих защите в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» к коммерческой и служебной тайне администрации ставшие ему известными по работе или иным путем. Разглашение коммерческой и служебной тайны администрации, утрата ее носителей, передача третьим лицам, публикация без согласия администрации, а также использование для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб администрации, влечет уголовную, административную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
      2. Работать только с теми сведениями и документами, содержащими коммерческую и служебную тайну администрации, к которым он получил доступ в силу своих должностных обязанностей, знать, какие конкретно сведения подлежат защите, а также строго соблюдать правила пользования ими.
      3. Знать, кому из работников Учреждения разрешено работать со сведениями, составляющими коммерческую и служебную тайну Учреждения, к которым он сам допущен, и в каком объеме эти сведения могут быть доведены до этих работников.
      4. При участии в работе сторонних организаций работник может знакомить их представителей со сведениями, составляющими коммерческую и служебную тайну администрации, только при наличии Договора с данной организацией и письменного разрешения Главы районы. При этом руководитель должен определить конкретные вопросы, подлежащие рассмотрению, и указать, кому и в каком объеме может быть доведена информация, подлежащая защите.
      5. В случае попытки посторонних лиц или организаций, в том числе зарубежных, получить информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну администрации, незамедлительно сообщить об этом Главе района.
      6. По первому требованию Главы района предъявить для проверки все числящиеся за ним материалы, содержащие коммерческую и служебную тайну администрации, представлять устные или письменные объяснения о нарушениях установленных правил выполнения закрытых работ, учета и хранения документов и изделий, содержащих коммерческую и служебную тайну, а также о фактах ее разглашения, утраты документов и изделий, содержащих такие сведения.
   3. Об утрате или недостаче документов, изделий, содержащих коммерческую и служебную тайну администрации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов, личных печатей, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений работник обязан немедленно сообщить в письменной форме Главе района (Приложение 1).
   4. При увольнении, переводе на другую должность, перед уходом в отпуск, отъездом в длительную командировку (более 1 месяца) работник обязан все носители коммерческой и служебной тайны администрации (рукописи, черновики, документы, чертежи, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и т.д.), которые находились в его распоряжении в связи с исполнением им должностных обязанностей, передать непосредственному начальнику или ответственному лицу, назначенному Главой района.
   5. Обязательства, связанные с защитой коммерческой и служебной тайны Учреждения, не ограничивают прав работника на интеллектуальную собственность, в частности, подачи заявки на изобретение, возможное патентование и т.д. Реализация прав работника на интеллектуальную собственность осуществляется в соответствии с установленным законом порядком.
   6. Работник обязан соблюдать взятые на себя обязательства по неразглашению коммерческой и служебной тайны в течение всего срока работы в администрации, а также в течение 3 (трех) лет после прекращения работы.
   7. Прекращение работы работника в администрации (увольнение, переход на другую работу или на другую должность) не освобождает его от взятых на себя обязательств по неразглашению коммерческой и служебной тайны администрации.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ И СЛУЖЕБНУЮ ТАЙНУ**

* 1. Нарушение настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в соответствии с причиненным Учреждению ущербом.
  2. В случае разглашения коммерческой и служебной тайны работник, допустивший данное обстоятельство, обязан возместить администрации, причиненные этим действием или бездействием убытки.
  3. При обнаружении в действиях работника, допустившего утечку сведений, отнесенных к коммерческой и служебной тайне, признаков состава преступления, руководство администрации вправе направить соответствующее сообщение в правоохранительные органы.
  4. Все работники администрации, которые в связи с занимаемой должностью, должны использовать в своей работе сведения, отнесенные в установленном порядке в администрации к коммерческой и служебной тайне, подписывают Обязательство о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа (Приложение 4). В случае отказа работника принять на себя обязательства по защите коммерческой и служебной тайне, руководство администрации вправе отстранить данного работника от занимаемой должности.
  5. Работники администрации несут ответственность за допуск на территорию Учреждения третьих лиц, проведения этими лицами осмотров, фото-, видеосъемок, объектов, находящихся на территории администрации.
  6. Обязательство о неразглашении коммерческой и служебной тайны составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, второй экземпляр выдается работнику под роспись.

# Приложение 1

Форма служебной записки об утрате документов

|  |
| --- |
| Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО |

Служебная записка №\_\_\_\_

Об утрате документов

В результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. было выявлено отсутствие следующих документов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

название отдела

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название документа | Дата и номер регистрации | Количество страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Прошу создать рабочую комиссию для выявления причин пропажи документов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность ответственного работника |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |

# Приложение 2

Форма распоряжения о создании комиссии

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « » 20\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

О создании комиссии для выяснения

причин отсутствия документов

В связи с обнаружением факта отсутствия отдельных документов в \_\_\_\_\_\_\_\_(название отдела)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации Чамзинского муниципального района на основании служебной записки \_\_\_\_\_\_\_(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

1. Создать комиссию для выявления причин отсутствия документов в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | (должность, ФИО) |
|  |  |
| Члены комиссии: | (должность, ФИО) |
|  |  |
|  | (должность, ФИО) |
|  |  |
|  | (должность, ФИО) |

1. Комиссии:
   1. Организовать проведение расследования причин отсутствия документов в \_\_\_\_(название отдела)\_\_\_\_\_\_\_ и представить акт о проведении служебного расследования на утверждение в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.
   2. Организовать восстановление утраченных документов в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.
2. Председателю назначенной комиссии ознакомить с настоящим распоряжением работников ГАУ Республики Мордовия «Госинформ».
3. Контроль за исполнение настоящего распоряжения оставляю за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия \_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_

# Приложение 3

Форма акта проведения расследования об утрате документов

ФОРМА 1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Глава Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

АКТ №\_\_\_\_

Об утрате документов

На основании Распоряжения «О создании комиссии для выяснения причин отсутствия документов» №\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссией балы проведена проверка наличия документов в \_\_\_\_(название отдела)\_\_\_\_\_\_ администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на основании Служебной записки \_\_\_(должность)\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.  
Комиссия установила утрату следующих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название документа | Дата и номер регистрации | Количество страниц | Причина отсутствия документа |
|  |  |  |  | Утеря документа работником Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Причиной утраты вышеперечисленных документов явилось халатное отношение \_\_\_(должность)\_\_\_ \_\_\_(название отдела)\_\_\_\_ \_\_\_(ФИО)\_\_\_ к своим должностным обязанностям. По результатам проверки были получены письменные объяснения \_\_\_(ФИО)\_\_\_ (Приложение).

Утраченные документы могут быть восстановлены.

В результате принятых мер по восстановлению утерянных документов подготовлены запросы контрагентам с просьбой предоставления дубликатов утраченных документов в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| Члены комиссии: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Глава Чамзинского муниципального района Республики Мордовия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

АКТ №\_\_\_\_

Об утрате документов

На основании Распоряжения «О создании комиссии для выяснения причин отсутствия документов» №\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссией балы проведена проверка наличия документов в \_\_\_\_(название отдела)\_\_\_\_\_\_ администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на основании Служебной записки \_\_\_(должность)\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.  
Комиссия установила утрату следующих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название документа | Дата и номер регистрации | Количество страниц | Причина отсутствия документа |
|  |  |  |  | Утеря документа работником администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Причиной утраты вышеперечисленных документов явилось халатное отношение \_\_\_(должность)\_\_\_ \_\_\_(название отдела)\_\_\_\_ \_\_\_(ФИО)\_\_\_ к своим должностным обязанностям. По результатам проверки были получены письменные объяснения \_\_\_(ФИО)\_\_\_ (Приложение).

Утраченные документы могут быть восстановлены.

В результате принятых мер по восстановлению утерянных документов произведен запрос в архив администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия с просьбой предоставления дубликатов утраченных документов в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| Члены комиссии: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |

# Приложение 4

Форма обязательства

Обязательство о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа

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

фамилия, имя, отчество

в качестве работника администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – администрация) в период трудовых отношений с учреждением (ее правопреемником) и в течение 3 (трех) лет после их окончания обязуюсь:

1) Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну (далее – коммерческая тайна) и служебную информацию ограниченного доступа (далее – служебная тайна) администрации (далее – Учреждение), которая мне будет доверена или станет известна по работе.

2) Не передавать третьим лицам и не раскрывать коммерческую и служебную тайну Учреждения, без согласия Главы района.

3) Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности коммерческой служебной тайны Администрации.

4) В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о коммерческой и служебной тайне администрации немедленно сообщить начальнику отдела защиты информации администрации.

5) Сохранять коммерческую и служебную тайну тех организаций, с которыми Администрации имеет деловые отношения.

6) Не использовать знание коммерческой и служебной тайны администрации для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Учреждению.

7) В случае моего увольнения, все носители коммерческой и служебной тайны администрации (рукописи, черновики, чертежи, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей во время работы в организации, передать непосредственному начальнику или ответственному лицу, назначенному директором администрации.

8) Об утрате или недостаче носителей коммерческой и служебной тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой и служебной тайны администрации, а также о причинах и условиях утечки сведений немедленно сообщать начальнику отдела защиты информации администрации или Главе района.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа организации.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба организации (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись/расшифровка подписи |

# Приложение 5

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну и служебной информации ограниченного доступа

администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата  ознакомления | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.07.2019г. № 573

р.п. Чамзинка

**Об утверждении Положения о защите персональных данных администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

Руководствуясь Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года №1119, администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о защите персональных данныхадминистрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия согласно приложению 1.

2. Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 03.05.2018 г. №281 «Об утверждении Положения о защите персональных данных» - отменить.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение №1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| Постановлением администрации  Чамзинского муниципального  района Республики Мордовия |
| от 25.07.2019 г. № 573 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Общие положения 9](#_Toc505249262)

[2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении 10](#_Toc505249263)

[3. Общие принципы и условия обработки персональных данных 11](#_Toc505249264)

[4. Получение персональных данных граждан 13](#_Toc505249265)

[5. Хранение и использование персональных данных граждан 14](#_Toc505249266)

[6. Передача персональных данных граждан третьим лицам 15](#_Toc505249267)

[7. Общедоступные источники персональных данных 15](#_Toc505249268)

[8. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИС 15](#_Toc505249269)

[9. Состав мероприятий, проводимых для обеспечения защиты информации 17](#_Toc505249270)

[10. Порядок обработки персональных данных без использования средств вычислительной техники 19](#_Toc505249271)

[11. Права и обязанности гражданина в области защиты его персональных данных 20](#_Toc505249272)

[12. Ответственность за нарушение законодательства об охране ПДн 23](#_Toc505249273)

[Приложение 1 25](#_Toc505249274)

[Приложение 2 26](#_Toc505249275)

[Приложение 3 27](#_Toc505249276)

[Приложение 4 28](#_Toc505249277)

[Приложение 5 29](#_Toc505249278)

[Приложение 6 30](#_Toc505249279)

[Приложение 7 31](#_Toc505249281)

[Приложение 8 32](#_Toc505249282)

[Приложение 10 34](#_Toc505249283)

[Приложение 11 35](#_Toc505249284)

[Приложение 12 37](#_Toc505249285)

[Приложение 13 39](#_Toc505249286)

[Приложение 14 41](#_Toc505249287)

[Приложение 15 43](#_Toc505249288)

[Приложение 16 45](#_Toc505249289)

[Приложение 17 49](#_Toc505249290)

[Приложение 18 53](#_Toc505249291)

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119, и устанавливает методы и способы защиты информации, применяемые для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системах (далее — ИС) администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – администрация), а также определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных.
  2. Основанием для разработки данного Положения являются:
* Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
* часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса Российской Федерации;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
* Распоряжение администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных»;
* Регламентирующие документы ФСТЭК России об обеспечении безопасности персональных данных:
  1. Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таковых, а также гарантии их защиты и ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
  2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных, обрабатываемых в информационных системах администрации, а также персональных данных работников администрации от несанкционированного доступа. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной тайны.
  3. Общее руководство, координацию работ, организацию применения технических средств защиты и текущий контроль деятельности по защите персональных данных в администрации выполняет работник, назначенный распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных»
  4. Настоящее Положение распространяется на персональные данные обрабатываемые в ИС администрации независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована, согласно «Перечню информационных ресурсов, подлежащих защите…»
  5. Положение вступает в силу с момента его утверждения распоряжения администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных» и действует без ограничения срока.
  6. При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании распоряжения администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных»
  7. Настоящее Положение распространяется на всех субъектах, ПДн которых обрабатываются в администрации, а также работников администрации, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан.
  8. Работники администрации подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных», под личную подпись.
  9. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных граждан, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.
  10. В настоящем Положении не рассматриваются вопросы обеспечения безопасности персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, а также вопросы применения криптографических методов и способов защиты информации.

# Основные понятия, используемые в настоящем Положении

**Автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

**Автоматизированная система (АС)** – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

**Администратор безопасности** – субъект доступа, ответственный за защиту АС от несанкционированного доступа к информации.

**Блокирование ПДн** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи.

**Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

**Конфиденциальность ПДн** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

**Неавтоматизированная обработка ПДн** – обработка персональных данных (использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных), осуществляемая без использования средств вычислительной техники.

**Несанкционированный доступ к информации (НСД)** – доступ к информации, нарушающий правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых средствами вычислительной техники или автоматизированными системами.

**Обезличивание ПДн** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

**Обработка информации** – совокупность операций сбора, накопления, ввода-вывода, приема-передачи, записи, хранения, регистрации, уничтожения, преобразования и отображения, осуществляемых над информацией.

**Обработка ПДн** – действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн.

**Общедоступные ПДн** – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

**Объект защиты информации** – информация, носитель информации или информационный процесс, которые необходимо защищать в соответствии с поставленной целью защиты информации.

**Организационно-технические мероприятия по обеспечению защиты информации** – совокупность действий, направленных на применение организационных мер и программно-технических способов защиты информации на объекте информатизации.

**Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Распространение ПДн** – действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом.

**Уничтожение ПДн** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

# Общие принципы и условия обработки персональных данных

* 1. Обработка персональных данных гражданина осуществляется на основе принципов:

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Администрация должна принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.
7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.
   1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация и его представители при обработке персональных данных гражданина обязаны соблюдать следующие общие требования:
8. Все персональные данные гражданина следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Если персональные данные гражданина, возможно, получить только у третьей стороны, то гражданин должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
9. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных гражданина администрация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом администрации и иными локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.
10. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.
11. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданина или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.
12. Решение, порождающее юридические последствия в отношении гражданина или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме гражданина или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.
13. Администрация обязана разъяснить гражданину порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты гражданином своих прав и законных интересов.
14. Администрация обязана рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить гражданина о результатах рассмотрения такого возражения.
15. Защита персональных данных гражданина от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена администрацией за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.
    1. Администрация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия гражданина, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение администрации). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении администрации должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.
    2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации, не обязано получать согласие гражданина на обработку его персональных данных.
    3. В случае если администрация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед гражданином за действия указанного лица несет администрация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации, несет ответственность перед администрацией.
    4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к защищаемой информации исключительно в сфере своей компетенции.
    5. К числу массовых потребителей персональных данных вне администрации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, пенсионные фонды, ФОМС, подразделения муниципальных органов управления и др.
    6. Администрация при обработке персональных данных граждан обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

# Получение персональных данных граждан

* 1. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим гражданином, на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

**В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия гражданина в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие гражданина в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:**

1. фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
2. фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
3. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
4. цель обработки персональных данных;
5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
6. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка будет поручена такому лицу;
7. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых администрацией способов обработки персональных данных;
8. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
9. подпись субъекта персональных данных.

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

В случае недееспособности гражданина или не достижения гражданином возраста 14 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

* 1. В случае необходимости проверки персональных данных гражданина администрация заблаговременно должна сообщить об этом гражданину, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина дать письменное согласие на их получение.

# Хранение и использование персональных данных граждан

* 1. Информация персонального характера гражданина хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.
  2. Обработка персональных данных осуществляется администрацией смешанным путем:
* неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
* автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).
  1. Персональные данные граждан хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.
  2. Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные граждан, назначены распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных».
  3. Хранение оконченных производством документов, содержащих персональные данные граждан, осуществляется в помещениях администрации, предназначенных для хранения отработанной документации.

**Ответственные лица за хранение оконченных производством документов, содержащих персональные данные граждан, назначаются распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных».**

* 1. Возможна передача персональных данных граждан по внутренней сети организации с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников администрации, допущенных к работе с персональными данными граждан распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных» и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения своих должностных обязанностей.
  2. Хранение персональных данных граждан осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные граждан, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению с оформлением Акта уничтожения (Приложение 2).

* 1. Администрация обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо работодателем для получения соответствующих сведений.
  2. Доступ к персональным данным граждан имеют работники администрации, допущенные к работе с персональными данными распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных**»**. В должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности сохранения информации, являющейся конфиденциальной.

# Передача персональных данных граждан третьим лицам

* 1. Передача персональных данных граждан третьим лицам осуществляется администрацией только с письменного согласия гражданина, с подтверждающей визой Главы Чамзинского муниципального района за исключением случаев, если:

1. передача необходима для защиты жизни и здоровья гражданина, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
2. в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
3. по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
4. в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет, для информирования его родителей или законных представителей;
5. при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы гражданина могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
6. в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.
   1. В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации возможна передача персональных данных граждан:
7. для содействия в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений;
8. в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные гражданина, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Передача персональных данных гражданина третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой Главы Чамзинского муниципального района при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящего Положения.

Администрация обеспечивает ведение Журнала учета обращений граждан по вопросам обработки персональных данных (Приложение 5) по запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных гражданина, либо отсутствует письменное согласие гражданина на передачу его персональных данных, администрация обязана отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в администрации.

# Общедоступные источники персональных данных

* 1. **Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.**
  2. **При обезличивании персональных данных согласие гражданина на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.**
  3. **Сведения о гражданине могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.**

# Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИС

* 1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».
  2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.
  3. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор этой системы, который обрабатывает персональные данные (далее - оператор), или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора на основании заключаемого с этим лицом договора (далее - уполномоченное лицо). Договор между оператором и уполномоченным лицом должен предусматривать обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе
  4. Для обеспечения защиты информации, содержащейся в информационной системе, оператором назначается структурное подразделение или должностное лицо (работник), ответственные за защиту информации.
  5. Для проведения работ по защите информации в ходе создания и эксплуатации информационной системы обладателем информации (заказчиком) и оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации при необходимости привлекаются организации, имеющие лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
  6. Для обеспечения защиты информации, содержащейся в информационной системе, применяются средства защиты информации, прошедшие оценку соответствия в форме обязательной сертификации на соответствие требованиям по безопасности информации в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ «О техническом регулировании».
  7. Защита информации, содержащейся в информационной системе, является составной частью работ по созданию и эксплуатации информационной системы и обеспечивается на всех стадиях (этапах) ее создания и в ходе эксплуатации путем принятия организационных и технических мер защиты информации, направленных на блокирование (нейтрализацию) угроз безопасности информации в информационной системе, в рамках системы (подсистемы) защиты информации информационной системы (далее - система защиты информации информационной системы).
  8. Организационные и технические меры защиты информации, реализуемые в рамках системы защиты информации информационной системы, в зависимости от информации, содержащейся в информационной системе, целей создания информационной системы и задач, решаемых этой информационной системой, должны быть направлены на исключение:
* неправомерных доступа, копирования, предоставления или распространения информации (обеспечение конфиденциальности информации);
* неправомерных уничтожения или модифицирования информации (обеспечение целостности информации);
* неправомерного блокирования информации (обеспечение доступности информации).
* Для обеспечения защиты информации, содержащейся в информационной системе, проводятся следующие мероприятия:
* формирование требований к защите информации, содержащейся в информационной системе;
* разработка системы защиты информации информационной системы;
* внедрение системы защиты информации информационной системы;
* аттестация информационной системы по требованиям защиты информации и ввод ее в действие;
* обеспечение защиты информации в ходе эксплуатации аттестованной информационной системы;
* обеспечение защиты информации при выводе из эксплуатации аттестованной информационной системы или после принятия решения об окончании обработки информации.
  1. Обеспечение безопасности персональных данных при их неавтоматизированной обработке (без использования средств вычислительной техники) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (раздел 10 настоящего «Положения…»).

# Состав мероприятий, проводимых для обеспечения защиты информации

* 1. Формирование требований к защите информации, содержащейся в информационной системе, предполагает проведение следующих мероприятий:
     1. Обследование информационной системы:
* сбор и анализ необходимых сведений об ИС;
* анализ способов, режимов, целей и оснований по обработке ПДн;
* определение информации, подлежащей обработке в информационной системе;
* определение перечня объектов защиты
* анализ нормативных правовых актов, методических документов и национальных стандартов, которым должна соответствовать информационная система
* выявление существующих информационно-организационных и технических мер защиты ПДн;
* анализ организационно-распорядительной документации (ОРД) по обеспечению безопасности ПДн;
  + 1. Классификация информационной системы:
* определение степени возможного ущерба от нарушения конфиденциальности (неправомерные доступ, копирование, предоставление или распространение), целостности (неправомерные уничтожение или модифицирование) или доступности (неправомерное блокирование) информации
* определение значимости, обрабатываемой в ИС информации и масштаба информационной системы
* определение масштаба информационной системы
  + 1. Определение угроз безопасности информации, составление Модели угроз безопасности информации.
    2. Определение требований к системе защиты информации информационной системы:
* определение базового набора мер защиты информации для установленного класса защищенности информационной системы;
* адаптация базового набора мер защиты информации;
* уточнение адаптированного базового набора мер защиты информации с учетом не выбранных ранее мер защиты информации;
* дополнение уточненного адаптированного базового набора мер защиты информации;
  1. Разработка системы защиты информации информационной системы.
     1. Проектирование системы защиты информации информационной системы;
* определение типов субъектов и объектов доступа, методов управления доступом и правил разграничения доступа субъектов доступа к объектам доступа, подлежащих реализации в информационной системе;
* выбор мер защиты информации, подлежащих реализации в системе защиты информации информационной системы;
* определение видов и типов средств защиты информации, обеспечивающих реализацию технических мер защиты информации;
* определение структуры системы защиты информации информационной системы, включая состав (количество) и места размещения ее элементов;
* выбор средств защиты информации, сертифицированных на соответствие требованиям по безопасности информации;
* определение параметров настройки программного обеспечения, включая программное обеспечение средств защиты информации, обеспечивающие реализацию мер защиты информации, а также устранение возможных уязвимостей информационной системы, приводящих к возникновению угроз безопасности информации;
* определение мер защиты информации при информационном взаимодействии с иными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.
  + 1. Разработка эксплуатационной документации на систему защиты информации информационной системы, включающей в себя:
* структуру системы защиты информации информационной системы;
* состав, места установки, параметры и порядок настройки средств защиты информации, программного обеспечения и технических средств;
* правила эксплуатации системы защиты информации информационной системы.
  + 1. Макетирование и тестирование системы защиты информации информационной системы:
* проверка работоспособности и совместимости выбранных средств защиты информации с информационными технологиями и техническими средствами;
* проверка выполнения выбранными средствами защиты информации требований к системе защиты информации информационной системы;
* корректировка проектных решений, разработанных при создании информационной системы и (или) системы защиты информации информационной системы;
* корректировка проектной и эксплуатационной документации на систему защиты информации информационной системы.
  1. Внедрение системы защиты информации информационной системы;
* установка и настройка средств защиты информации в информационной системе;
* разработка документов, определяющих правила и процедуры, реализуемые оператором для обеспечения защиты информации в информационной системе в ходе ее эксплуатации;
* внедрение организационных мер защиты информации;
* предварительные испытания системы защиты информации информационной системы;
* опытную эксплуатацию системы защиты информации информационной системы;
* анализ уязвимостей информационной системы и принятие мер защиты информации по их устранению;
* приемочные испытания системы защиты информации информационной системы.
  1. Аттестация информационной системы и ввод её в действие.
* Проведение аттестационных испытаний по утвержденной и согласованной программе и методике испытаний.
* Оформление заключения по результатам проведения аттестации и Аттестата соответствия требованиям по безопасности информации.
  1. Обеспечение защиты информации в ходе эксплуатации аттестационной информационной системы.
* Администрирование системы защиты информации информационной системы;
* Выявление инцидентов и реагирование на них;
* Управление конфигурацией аттестованной информационной системы и ее системы защиты информации;
* Контроль за обеспечением уровня защищенности информации, содержащейся в информационной системе.
  1. Обеспечение защиты информации при выходе при выводе её из эксплуатации аттестационной информационной системы или после принятия решения об окончании обработки информации.
* Архивирование информации, содержащейся в информационной системе;
* Уничтожение (стирание) данных и остаточной информации с машинных носителей информации и (или) уничтожение машинных носителей информации.

# Порядок обработки персональных данных без использования средств вычислительной техники

* 1. Обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в виде документов на бумажных носителях.
  2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.
  3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:
* не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
* персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
* документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
* дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.
  1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:
* типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
* типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
* типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
* типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
  1. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уничтожение персональных данных производится с составлением Акта уничтожения (Приложение 2).

# Права и обязанности гражданина в области защиты его персональных данных

* 1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в администрации, граждане имеют право:
* на полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
* на свободный доступ к своим персональным данным.

Гражданин имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;
4. наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены гражданину администрацией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются гражданину или его законному представителю администрацией при обращении, либо при получении запроса гражданина или его законного представителя. Форма запроса субъекта персональных данных о наличии и об ознакомлении с ПДн приведена в Приложении 7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие гражданина в отношениях с администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, подпись гражданина или его законного представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя на наличие ПДн необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно пункту 1 статьи 20 152-ФЗ) подтвердить обработку ПДн, в случае ее осуществления. Если обработка ПДн субъекта не ведется, то в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно пункту 2 статьи 20 152-ФЗ) необходимо отправить уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн (Приложение 11).

При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя на ознакомление с ПДн необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно пункту 1 статьи 20 152-ФЗ) предоставить для ознакомления ПДн, в случае осуществления обработки этих ПДн. Если обработка ПДн субъекта не ведется, то в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно пункту 2 статьи 20 152-ФЗ) необходимо отправить уведомление об отказе предоставления информации по ПДн (Приложение 11).

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления гражданину по его запросу, гражданин вправе обратиться повторно в администрацию или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Гражданин вправе требовать от администрации уточнения его персональных данных (Приложение 8), их блокирования или уничтожения (Приложение 9) в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя на уточнение ПДн необходимо внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, по предоставлению субъектом ПДн или его сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет администрация, персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными (согласно пункту 3 статьи 20 152-ФЗ) и отправить уведомление о внесенных изменениях. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет администрация, являются неполными, неточными или неактуальными, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе осуществления изменения ПДн (Приложении 12).

При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя на уничтожение ПДн необходимо их уничтожить в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (согласно пункту 3 статьи 20 152-ФЗ) и отправить уведомление об уничтожении. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет администрация, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в силу необходимости обработки ПДн по требованиям иных законодательных актов, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе уничтожения ПДн (Приложении 13).

* 1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении гражданина или его законного представителя, либо по запросу гражданина или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, администрация обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении гражданина или его законного представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, администрация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы гражданина или третьих лиц. Формы уведомления при выявлении неправомерных действий с ПДн приведены в Приложении 16.
  2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация на основании сведений, представленных гражданином или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных. Формы уведомления при выявлении неточности ПДн приведены в Приложении 15.
  3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой администрацией (или лицом, действующим по поручению администрации), администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению администрации. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация обязана уведомить гражданина или его законного представителя, а в случае, если обращение гражданина или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган. Формы уведомления при выявлении неправомерных действий с ПДн приведены в Приложении 16.
  4. В случае достижения цели обработки персональных данных администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является гражданин, иным соглашением между администрацией и гражданином, либо если администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия гражданина на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством. Формы уведомления при достижении целей обработки ПДн приведены в Приложении 17.
  5. В случае отзыва гражданином согласия на обработку его персональных данных администрация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией и гражданином, либо если администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством. Форма запроса на отзыв согласия на обработку ПДн приведена в Приложении 10, а формы ответов на эти запросы в Приложении 14.
  6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, администрация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.
  7. Для своевременной и полной реализации своих прав, гражданин обязан предоставить Администрации достоверные персональные данные.
  8. Если гражданин или его законный представитель считает, что администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие администрации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.
  9. Гражданин имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный гражданину вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

# Ответственность за нарушение законодательства об охране ПДн

* 1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и является обязательным условием обеспечения эффективности этой системы.

Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным (конфиденциальному документу), несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый работник администрации, получающий доступ к персональным данным, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

* 1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

К работнику, ответственному за обработку персональных данных, может быть применено одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор, увольнение. К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

К административной ответственности могут быть привлечены как работники, так и организация в целом на основании статей 2.4. КоАП РФ и 13.11, 13.12, 13,14. КоАП РФ.

Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни предусмотрена статьей 137 УК РФ. В качестве наказания за это преступление предусмотрено наложение штрафа в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода, осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательные работы на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительные работы на срок до одного года, либо арест на срок до четырех месяцев.

Если же преступление совершено с использованием служебного положения, то наказанием может быть штраф в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода, осужденного за период от одного года до двух лет, лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельность на срок от двух до пяти лет, либо арест на срок от четырех до шести месяцев (часть 2 статьи 137 УК РФ).

# Приложение 1

**Согласие на обработку персональных данных**

(в целях исполнения прав и обязанностей сторон трудового договора)

Я, нижеподписавшийся(аяся), проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(наименование выдавшего органа, дата)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – Оператор), моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, паспортные данные, реквизиты полиса ОМС, ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном Фонде РФ (СНИЛС), семейное положение, профессия, доходы, сведения документов воинского учета.

Настоящее согласие предоставляется для реализации целей в результате вступления со мной в трудовые (гражданско-правовые, налоговые, административные и т.п.) правоотношения для использования в управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется для осуществления Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с учетом федерального законодательства.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

# Приложение 2

**АКТ №\_\_\_**

**УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Комиссия, назначенная распоряжением администрации Чамзинского муниципального района от «06» сентября 2018 г. № 188 «О защите персональных данных» в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | Настина С.М. – руководитель аппарата администрации Чамзинского муниципального района |
|  |  |
| Члены комиссии: | Долгов В.И. – начальник отдела специальных программ администрации Чамзинского муниципального района  Казакова М.В. – начальник отдела информатизации администрации Чамзинского муниципального района  Баринова О.Ю. – консультант Финансового управления администрации Чамзинского муниципального района (по согласованию)  Додайкина Н.М. – консультант администрации Чамзинского муниципального района  Новикова О.В. – начальник общего отдела администрации Чамзинского муниципального района |

руководствуясь перечнем документальных материалов и сроками их хранения, составили настоящий акт о том, что «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. произведено уничтожение следующих документов, содержащих персональные данные:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № и дата  документа | Наименование документа или дела | №№  экз. | Кол-во  листов в экз. | Всего листов |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) наименований документов. Записи Акта с учетными данными сверены. После утверждения настоящего Акта, перечисленные документы уничтожили путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Отметки об уничтожении произведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность/Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |
| Члены комиссии: |  | |

# Приложение 3

**Журнал учета носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Рег. номер,  дата | Тип/ёмкость машинного носителя персональных данных | Сер. № | Состав  ПДН | Место установки (использования)/дата установки | Ответственное должностное лицо (ФИО) | Расписка в получении (ФИО, подпись, дата) | Расписка в обратном приеме (ФИО, подпись, дата) | Место хранения машинного носителя персональных данных | Сведения об уничтожении машинных носителей персональных данных, стирании информации (подпись, дата) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение 4

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**с Положением о защите персональных данных**

**администрации Чамзинского муниципального района**

**Республики Мордовия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата  ознакомления | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Приложение 5

**Журнала учета обращений граждан по вопросам обработки персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о запрашивающем лице | Состав  запрашиваемых ПДн | Цель  получения ПДн | Отметка о передаче или отказе в передаче ПДн | Дата передачи / отказа в  передаче  ПДн | Подпись  ответственного лица | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение 6

Соглашение

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, нижеподписавшийся(аяся), проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование выдавшего органа, дата)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, и предусматривающих работу с персональным данным мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

* не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением Главы Чамзинского муниципального района, информацию, содержащую персональные данные (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* в случае попытки третьих лиц или работников администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, в том числе персональные данные работников администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
* не использовать информацию, содержащую персональные данные, ставшую известной мне в связи с выполнением своих должностных обязанностей в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, с целью получения выгоды;
* выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;
* в течение 3 (трех) лет после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или прекращения Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я ознакомлен (а) с положениями законодательства Российской Федерации, а также внутренними организационно-распорядительными документами, в части защиты персональных данных.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(фамилия, инициалы) (подпись)

# Приложение 7

**Форма запроса субъекта персональных данных**

**о наличии и об ознакомлении с ПДн**

|  |
| --- |
| в Администрацию Чамзинского  муниципального района Республики Мордовия  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Запрос субъекта персональных данных о наличии и об ознакомлении с ПДн**

В соответствии со статьёй 14 закона «О персональных данных» я имею право получить от вас сведения о наличии моих персональных данных.

Прошу вас предоставить мне следующую информацию:

1. Осуществляется ли администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия обработка моих персональных данных?
2. Перечень обрабатываемых администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия моих персональных данных и источник их получения?
3. Способы обработки администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия моих персональных данных?
4. Какие лица имеют доступ или могут получить доступ к моим персональным данным?
5. Срок хранения моих персональных данных?

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | подпись/расшифровка подписи |

# Приложение 8

**Форма запроса субъекта персональных данных**

**на уточнение ПДн**

|  |
| --- |
| в Администрацию Чамзинского  муниципального района Республики Мордовия  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Запрос на уточнение персональных данных**

В соответствии со статьей 20 закона «О персональных данных» и в связи с

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

прошу Вас внести следующие изменения в мои персональные данные:

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

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

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

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | подпись/расшифровка подписи |

**Приложение 9**

**Форма запроса субъекта персональных данных**

**на уничтожение ПДн**

|  |
| --- |
| в Администрацию Чамзинского  муниципального района Республики Мордовия  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Запрос субъекта персональных данных на уничтожение ПДн**

В соответствии со статьей 20 закона «О персональных данных» и в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прошу Вас уничтожить следующие мои персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | подпись/расшифровка подписи |

# Приложение 10

**Форма запроса субъекта персональных данных**

**с отзывом согласия на обработку ПДн**

|  |
| --- |
| в Администрацию Чамзинского  муниципального района Республики Мордовия  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Запрос субъекта персональных данных с отзывом согласия на обработку ПДн**

В соответствии со статьей 20 закона «О персональных данных» и в связи с

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

прошу Вас прекратить обработку следующих моих персональных данных: \_\_\_\_\_\_

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

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

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | подпись/расшифровка подписи |

# Приложение 11

**Формы ответа на запрос субъекта персональных данных**

**о наличии и об ознакомлении с ПДн**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. относительно обработки ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по настоящее время с целью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

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

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных (закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.) в ваших интересах и с вашего согласия.

Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу третьим сторонам. Обработкой Ваших персональных данных занимается работник, ознакомленный с обязанностями, возложенными на него в связи с обработкой Ваших ПДн и давший подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет с момента Вашего обращения в нашу организацию (« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.).

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. относительно обработки Ваших персональных данных сообщаю следующее:

На момент Вашего обращения администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не осуществляет обработки Ваших персональных данных.

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 12

**Формы ответа на запрос субъекта персональных данных**

**на уточнение ПДн**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно уточнения Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия были внесены следующие изменения в Ваши персональные данные:

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

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

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

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

В случае возникновения каких-либо вопросов, связанных с обработкой администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия Ваших персональных данных, Вы можете направить запрос в администрацию Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в соответствии с законодательством РФ.

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно уточнения Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не может внести изменения в Ваши персональные данные, так как Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих запрашиваемые Вами изменения.

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 13

**Формы ответа на запрос субъекта персональных данных**

**на уничтожение ПДн**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия были уничтожены следующие Ваши персональные данные:

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не может уничтожить Ваши персональные данные, так их обработка осуществляется согласно

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

В случае возникновения каких-либо вопросов, связанных с обработкой администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия Ваших персональных данных, Вы можете направить запрос в администрацию Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в соответствии с законодательством РФ.

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 14

**Формы ответа на запрос субъекта ПДн**

**отзывом согласия на обработку ПДн**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных сообщаю:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия была прекращена обработка и уничтожены следующие Ваши персональные данные:

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 15

**Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного**

**представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов**

**персональных данных при выявлении недостоверности ПД**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

В связи с выявлением недостоверности персональных данных

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

(ФИО субъекта ПДн)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

обрабатываемых в администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, сообщаю следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия были внесены изменения в персональные данные

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно недостоверности Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не имеет возможности внести изменения в Ваши персональные данные, так как факт недостоверности документально не подтвержден.

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 16

**Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного**

**представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов**

**персональных данных при выявлении неправомерности действий с ПДн**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

В связи с выявлением неправомерности действий с Вашими персональными данными могу сообщить следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия было произведено уничтожение следующих Ваши персональных данных:

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

В связи с выявлением неправомерности действий с персональными данными

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

(ФИО субъекта ПДн)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

сообщаю следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия было произведено уничтожение следующих персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

ФИО субъекта ПДн

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 3

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно неправомерности действий с Вашими персональными данными сообщаю следующее.

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не может уничтожить Ваши персональные данные, так как факт неправомерности действий с Вашими персональными данными не подтвержден и Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих неправомерность действий с Вашими персональными данными.

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям следующих законодательных актов:

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 4

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно неправомерности действий с персональными данными

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

ФИО субъекта ПДн

сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не имеет возможности уничтожить персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО субъекта ПДн

так как факт неправомерности действий с персональными данными

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

ФИО субъекта ПДн

не подтвержден и субъектом ПДн не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих неправомерность действий с персональными данными

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

ФИО субъекта ПДн

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия осуществляет обработку персональных данных

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

ФИО субъекта ПДн

согласно требованиям следующих законодательных актов:

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 17

**Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного**

**представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов**

**персональных данных при достижении целей обработки ПДн**

ФОРМА 1

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

В связи с достижением целей обработки Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия была прекращена обработка и произведено уничтожение следующих Ваших персональных данных:

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

В связи с достижением целей обработки персональных данных

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

ФИО субъекта ПДн

сообщаю следующее:

Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия была прекращена обработка и произведено уничтожение персональных данных

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

ФИО субъекта ПДн

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 3

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно достижения целей обработки Ваших персональных данных сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так их обработка осуществляется согласно

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

ФОРМА 4

|  |
| --- |
|  |
| ФИО субъекта ПДн |

На Ваш запрос от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. относительно достижения целей обработки персональных данных

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

ФИО субъекта ПДн

сообщаю следующее:

Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия не может прекратить обработку и уничтожить персональные данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО субъекта ПДн

так как их обработка осуществляется согласно

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

С уважением,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность ответственного работника |  | подпись/расшифровка подписи |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | М.П. |

# Приложение 18

**Действия по запросу персональных данных**

| **№** | **Запрос** | **Действия** | **Срок** | **Ответ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрос субъекта персональных данных или его представителя** | | | | |
|  | Наличие ПДн | Подтверждение обработки ПДн | 30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Подтверждение обработки ПДн |
| Отказ в предоставлении информации о наличии ПДн | 30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн |
|  | Ознакомление с ПДн | Предоставление информации по ПДн | 30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки |
| Способы обработки ПДн |
| Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн |
| Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения |
| Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения |
| Другое |
|  |  | Отказ предоставления информации по ПДн | 30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление об отказе предоставления информации по ПДн |
|  | Уточнение ПДн | Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях |
|  |  | Отказ изменения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе предоставления изменения ПДн |
|  | Уничтожение ПДн | Уничтожение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствии необходимости ПДн для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении |
| Отказ уничтожения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе уничтожения ПДн |
|  | Отзыв согласия на обработку ПДн | Прекращение обработки и уничтожение ПДн | 3 рабочих дня (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ) | Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн |
|  |  | Отказ прекращения обработки и уничтожения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения ПДн |
|  | Недостоверность ПДн субъекта | Блокировка ПДн | С момента обращения субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях |
|  |  | Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) |
|  |  | Снятие блокировки ПДн |
|  |  | Отказ изменения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе изменения ПДн |
|  | Неправомерность действий с ПДн субъекта | Прекращение неправомерной обработки ПДн | 3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ) | Уведомление об устранении нарушений |
| Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки | 10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн |
|  | Достижение целей обработки ПДн субъекта | Прекращение обработки ПДн.  Уничтожение ПДн | 30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн |
|  | **Запрос уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн** | | | | |
|  | Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа | Предоставление затребованной информации по ПДн | 30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) | Предоставление затребованной информации по ПДн |
|  | Недостоверность ПДн | Блокировка ПДн | С момента обращения Уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях |
| Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) |
| Снятие блокировки ПДн |
| Отказ изменения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе изменения ПДн |
|  | Неправомерность действий с ПДн | Прекращение неправомерности обработки ПДн | 3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ) | Уведомление об устранении нарушений |
| Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки | 10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн |
|  | Достижение целей обработки ПДн | Блокировка ПДн | 30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Главный редактор:**

**начальник отдела администрации**

**Чамзинского муниципального района**

**по обеспечению взаимодействия с представительным органом Н.В. Козырева**

**адрес: р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1**

**эл.почта: inform113@mail.ru**

**тел: 2-12-43, 2-12-00 факс: 2-12-00**