



Председатель Ростовской-на-Дону городской Думы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 мая 2025 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 76

О мерах в Ростовской-на-Дону городской Думе, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», руководствуясь Уставом города Ростова-на-Дону:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе согласно приложению № 1 к распоряжению.

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Ростовской-на-Дону городской Думе согласно приложению № 2 к распоряжению.

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 3 к распоряжению.

4. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в Ростовской-на-Дону городской Думе согласно приложению № 4 к распоряжению.

5. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Ростовской-на-Дону городской Думе согласно приложению

№ 5 к распоряжению.

6. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе в связи с реализацией служебных или трудовых отношений согласно приложению № 6 к распоряжению.

7. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе в связи с реализацией полномочий депутата городской Думы согласно приложению № 7 к распоряжению.

8. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе в связи с реализацией полномочий помощника депутата Ростовской-на-Дону городской Думы согласно приложению № 8 к распоряжению.

9. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе в связи с награждением наградами и почетным званием города Ростова-на-Дону согласно приложению № 9 к распоряжению.

10. Утвердить Перечень должностей в Ростовской-на-Дону городской Думе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 10 к распоряжению.

11. Утвердить обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе согласно приложению № 11 к распоряжению.

12. Утвердить Порядок доступа в помещения Ростовской-на-Дону городской Думы, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 12 к распоряжению.

13. Утвердить форму согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных согласно приложению № 13 к распоряжению.

14. Утвердить форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 14 к распоряжению.

15. Утвердить форму запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных согласно приложению № 15 к распоряжению.

16. Утвердить форму обязательства муниципального служащего аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей согласно приложению № 16 к распоряжению.

17. Разместить настоящее распоряжение на официальном портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

18. Признать утратившим силу распоряжение Председателя городской Думы - главы города Ростова-на-Дону от 04.07.2017 № 145 «О мерах в

Ростовской-на-Дону городской Думе, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

19. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы Колесникову И.В.

Председатель
Ростовской-на-Дону
городской Думы



З.В. Неярохина

Приложение 1
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

Правила обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее - городской Думе), а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при достижении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Оператором персональных данных является городская Дума (далее - Оператор).

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Порядок работы с ними регламентирован законодательством Российской Федерации и осуществляется с соблюдением строго определенных условий.

2. С целью выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных городская Дума принимает следующие меры:

- 1) издание правовых актов по вопросам обработки персональных данных;
- 2) назначение и ознакомление должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику городской Думы в отношении обработки персональных данных, иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных под роспись;
- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;
- 4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;
- 5) применение технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 6) уничтожение персональных данных;
- 7) соблюдение законодательства в сфере персональных данных.

3. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

3. Категории субъектов

1. В городской Думе осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 1) лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной и непостоянной основе - депутатов городской Думы и их близких родственников;
- 2) муниципальных служащих городской Думы и их близких родственников;
- 3) руководителей органов местного самоуправления, назначаемых на должности городской Думой;
- 4) лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в городской Думе, вакантных должностей руководителей органов местного самоуправления, их близких родственников;
- 5) помощников депутатов городской Думы, работающих по срочному трудовому договору и на общественных началах;
- 6) граждан, обратившихся в городскую Думу лично, а также направивших письменные обращения или обращения в форме электронного документа;
- 7) контрагентов городской Думы по вопросам заключения контрактов, договоров, соглашений;
- 8) лиц, представленных к награждению наградами Ростовской-на-Дону городской Думы.

4. Цели обработки персональных данных,

4. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона № 152-ФЗ обработка персональных данных осуществляется согласно письменному согласию субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки:

- 1) в связи с осуществлением полномочий депутата городской Думы;
- 2) с целью реализации трудовых отношений, отношений, связанных с прохождением муниципальной службы;
- 3) в целях рассмотрения обращений граждан;
- 4) с целью реализации отношений, связанных с заключением контрактов, договоров, соглашений;
- 5) в связи с награждением.

3. Обработке могут подлежать иные сведения, являющиеся персональными данными, при условии, если обработка таких персональных данных необходима для достижения установленных целей и при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

5. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в городской Думе, определен в приложении 5 к настоящему распоряжению.

3. Специалистам аппарата городской Думы, осуществляющим обработку персональных данных в информационной системе, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных городской Думы, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

2) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

3) дела с документами, содержащими персональные данные, имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

7. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

1. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных определяются приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

3. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела и подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел городской Думы.

4. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных дел, лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих городской Думы, помощников депутатов городской Думы осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, законами Ростовской области и нормативными правовыми актами города Ростова-на-Дону.

5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных городской Думы, должен соответствовать сроку

хранения бумажных оригиналов.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

7. Хранение персональных данных осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде.

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

9. Ключи от шкафов и сейфов в помещениях городской Думы, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение персональных данных, хранятся в месте, недоступном посторонним лицам.

8. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки и при наступлении иных законных оснований

1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей (возможно обезличивание), если иное не предусмотрено федеральным законом;

2) персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

4) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится способом, обеспечивающим невозможность дальнейшего их использования.

3. Лицо, ответственное за архивную работу в городской Думе, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных

носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 2
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-
Дону городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Правила рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в Ростовской-на-Дону городской Думе**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее - Правила) определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Ростовской-на-Дону городской Думы (далее – городская Дума) уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения 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.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в той форме, в которой направлены соответствующие обращения либо запрос, если иное не указано в обращении и запросе. 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.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона

№ 152-ФЗ, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю городской Думой при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с городской Думой (номер трудового договора, дата заключения трудового договора условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных городской Думой, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Городская Дума обеспечивает:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- 2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- 3) направление письменных ответов по существу запроса.

10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в городскую Думу. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

11. Запрос проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в городскую Думу или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, 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 законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

12. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в городскую Думу или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос в соответствии с частью 3 статьи 14

Федерального закона № 152-ФЗ должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Городская Дума вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

14. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы, который дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

15. Городская Дума обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления предоставления запрашиваемой информации.

16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица городской Думы обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

17. Городская Дума обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

18. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица городской Думы обязаны внести в них необходимые изменения.

19. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица городской Думы обязаны уничтожить такие персональные данные.

20. Городская Дума обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

21. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица городской Думы обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

22. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица городской Думы обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

23. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица городской Думы на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

24. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 3
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
в Ростовской-на-Дону городской Думе
требованиям к защите персональных данных**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе требованиям к защите персональных данных (далее - Правила), установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют основания и порядок проведения процедур внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Действие Правил распространяется на все персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее – городская Дума) с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством, при наличии обстоятельств, которые могут привести к нарушению правил обработки и хранения персональных данных в городской Думе организуется проведение проверки.

6. Проверка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственное лицо) либо комиссией, образуемой по представлению ответственного лица Председателем

Ростовской-на-Дону городской Думы (далее - Комиссия). В проведении проверки не может участвовать специалист городской Думы, прямо заинтересованный в ее результатах.

7. Внеплановые проверки проводятся на основании поручения Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы в случае поступления в городскую Думу сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных.

8. Проведение проверки организуется в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

9. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета электронных носителей и информационных систем персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

10. Ответственное лицо (комиссия) имеет право:

1) запрашивать у специалистов городской Думы информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

3) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

11. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному лицу (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

12. Проверки осуществляются ответственным лицом (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса

13. Проверки осуществляются ответственным лицом (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса специалистов городской Думы, путем осмотра рабочих мест специалистов, участвующих в процессе обработки персональных данных, а также в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

14. Для каждой проверки составляется акт проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в городской Думе (далее - Акт). Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы о назначении проверки.

15. При выявлении в ходе проверки нарушений ответственным лицом (комиссией) в акте делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

16. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, представителю нанимателя (работодателю) докладывает ответственное лицо (председатель комиссии).

Руководитель аппарата
городской Думы

И.В. Колесникова

Приложение 4
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

Правила работы с обезличенными данными в Ростовской-на-Дону городской Думе

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее - Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами.

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее – городская Дума).

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Действие Правил распространяется на все персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в городской Думе с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. Условия обезличивания

1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение;

4) понижение точности некоторых сведений;
5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

6) другие способы.

3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

4. Для обезличивания персональных данных используются способы, не запрещенные законодательно.

5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается Председателем Ростовской-на-Дону городской Думы.

3. Порядок работы с обезличенными данными

1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение правил информационной безопасности:

1) присвоение паролей;

2) наличие антивирусных программ;

3) работа со съемными носителями (если они используются);

4) резервное копирование;

5) ограниченный доступ в помещения, в которых расположены элементы информационных систем.

4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) правил хранения бумажных носителей;

2) ограниченный доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 5
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Перечень информационных систем
персональных данных, используемых
в Ростовской-на-Дону городской Думе**

1. Информационная система «1С: Предприятие 8.3».
2. Система удаленного финансового документооборота (СУФД) - обмен электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись).
3. Система удаленного финансового документооборота «АЦК-ФИНАНСЫ».
4. Единая информационная система (ЕИС) в сфере закупок.
5. Система электронного документооборота «Дело».
6. Система электронного документооборота «Lotus Notes».
7. Информационная система «СБИС».
8. Банковский продукт «Бизнес платформа ВТБ».

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 6
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), курсы повышения квалификации.
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, детей, супругов сестер и братьев), а также супруги (супруга).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей, супругов сестер и братьев), а также супруги (супруга).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруги (супруга).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и

(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруги (супруга).

18. Свидетельство о рождении, паспорт несовершеннолетних детей (серия, номер, кем и когда выдан).

19. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

20. Данные об изображении лица (фотография), номер телефона, адрес электронной почты.

21. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

24. Полис обязательного медицинского страхования.

25. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

26. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

27. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

29. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

30. Водительское удостоверение (серия, номер и дата выдачи).

31. Наличие (отсутствие) судимости, сведения о привлечении к административной ответственности.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 7
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе
в связи с реализацией полномочий депутата городской Думы**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.
2. Образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
3. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
5. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
6. Адрес регистрации и фактического проживания.
7. Дата регистрации по месту жительства.
8. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Номер телефона, адрес электронной почты.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
12. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (учебы) и домашние адреса родственников (супруги (супруга), несовершеннолетних детей).
13. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруги (супруга).
14. Свидетельство о рождении, паспорт несовершеннолетних детей (серия, номер, кем и когда выдан).
15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
16. Данные об изображении лица (фотография).

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 8
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе
в связи с реализацией полномочий помощника депутата
Ростовской-на-Дону городской Думы**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.
2. Образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
3. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
4. Основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность.
5. Адрес регистрации и фактического проживания.
6. Дата регистрации по месту жительства.
7. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
8. Идентификационный номер налогоплательщика.
9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
10. Военный билет, либо удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.
11. Номер телефона, адрес электронной почты.
12. Данные об изображении лица (фотография).

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 9
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Ростовской-на-Дону городской Думе
в связи с награждением наградами и почетным званием**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.
2. Образование (когда и какие образовательные организации закончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
3. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены).
4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
5. Основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность.
6. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
7. Идентификационный номер налогоплательщика.
8. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
10. Номер телефона.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 10
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Перечень должностей в Ростовской-на-Дону городской Думе,
замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным**

1. Лица, замещающие муниципальные должности:
 - 1) Председатель Ростовской-на-Дону городской Думы;
 - 2) Заместители председателя Ростовской-на-Дону городской Думы;
 - 3) Депутаты Ростовской-на-Дону городской Думы.
2. Руководитель аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы.
3. Помощник Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы.
4. Начальник отдела в аппарате Ростовской-на-Дону городской Думы.
5. Главный бухгалтер Ростовской-на-Дону городской Думы.
6. Консультант аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы.
7. Главный специалист аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы.
8. Ведущий специалист аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы.
9. Специалист первой категории аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 11
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Должностные обязанности
лица, ответственного за организацию обработки
персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе**

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Ростовской-на-Дону городской Думе (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается распоряжением Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом города Ростова-на-Дону, иными нормативными правовыми актами.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет методическое руководство лиц, имеющих доступ к персональным данным, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

4. Требования ответственного за организацию обработки персональных данных, связанные с выполнением им своих обязанностей, обязательны для исполнения всеми лицами, имеющими доступ к персональным данным.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю за соблюдением городской Думой, лицами, имеющими доступ к персональным данным, законодательства Российской Федерации, в том числе требований к защите персональных данных, нормативных актов городской Думы по вопросам обработки персональных данных, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных:

1) предоставляет субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением ответственными специалистами городской Думы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения сотрудников городской Думы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных актов городской Думы по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой их обращений и запросов;

5) получает обязательство от специалистов городской Думы, имеющих доступ к персональным данным, в случае расторжения с ними трудового договора (контракта), о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

6) получает согласие на обработку персональных данных у субъекта персональных данных;

7) разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

1) на прохождение обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации;

2) вносить представителю нанимателя (работодателю) предложения о привлечении к ответственности отдельных специалистов городской Думы, имеющих доступ к персональным данным, допустивших серьезные нарушения в обеспечении безопасности персональных данных.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 12
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Порядок доступа
в помещения Ростовской-на-Дону городской Думы,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения Ростовской-на-Дону городской Думы (далее – городская Дума), в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими аппарата городской Думы.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в металлических шкафах либо сейфах.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, непосредственно работающими в данных помещениях.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, работники, непосредственно работающие в помещениях, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы либо сейфы и закрыть их;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, непосредственно работающие в

помещениях, обязаны:

1) провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

2) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность шкафов и сейфов.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю.

2) в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его.

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю аппарата городской Думы.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

13. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией, в составе не менее двух человек.

14. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на должностное лицо, обрабатывающее персональные данные.

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 13
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ная) по адресу: _____

паспортные данные _____

выдан _____
(кем выдан, дата выдачи)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Ростовской-на-Дону городской Думы, расположенной по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 47, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин федеральной государственной гражданской службы,

гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруги (супруга);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруги (супруга);

свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

данные об изображении лица (фотография), номер телефона, адрес электронной почты;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

водительское удостоверение (для военнообязанных);

полис обязательного медицинского страхования;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях: осуществления полномочий депутата городской Думы; реализации трудовых отношений, отношений, связанных с прохождением муниципальной службы; реализации полномочий возложенных на городскую Думу действующим законодательством.

Данное согласие действует с даты подписания настоящего согласия до даты отзыва, в течение срока хранения информации, до достижения целей обработки персональных данных.

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

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Росстандарт вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-9.1 и 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я ознакомлен(а), что персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации и Ростовской области на городскую Думу функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: «___» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель аппарата
городской Думы

И.В. Колесникова

Приложение 14
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

Форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Ростовской-на-Дону городской Думе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с решением вопросов в сфере деятельности органа местного самоуправления, реализацией права на труд, права на пенсионное обеспечение, права на медицинское страхование работников.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставить свои персональные данные городской Думе при решении вопросов в сфере деятельности органа местного самоуправления, пенсионного обеспечения и медицинского страхования не могут быть реализованы в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

«___» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 15
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

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

Председателю Ростовской-на-Дону
городской Думы

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(должность, структурное подразделение)

Запрос

На основании статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу сообщить мне информацию (отметить необходимое):

- подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- наименование и место нахождения Ростовской-на-Дону городской Думы, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные;
- перечень обрабатываемых моих персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Ростовской-на-Дону городской Думы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Указанные сведения прошу предоставить мне лично, в письменном виде по адресу: _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова

Приложение 16
к распоряжению
Председателя Ростовской-на-Дону
городской Думы
от 28.05.2025 г. № 76

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с выполнением
должностных обязанностей

Я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, предполагаемая должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены и понятны.

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова