**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПУЙСКОЕ»**

**ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ИНН 2907010886 КПП 290701001 ОГРН 1052907034531 ОКПО 04108645

165133 село Долматово, ул. Партизанская, д.55, Вельский район, Архангельская область,

Тел./факс (81836) 7-31-68, Е-mail:puya@list.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 марта 2024 года № 6 - п**

**Об обработке персональных данных в администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области в отношении обработки персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановлением 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», руководствуясь Уставом сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области, ПОСТОНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить прилагаемые:

правила обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (приложение 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных [(приложение 4)](#P376);

перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение 5);

перечень должностей муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных [(приложение 6)](#P481);

типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение7);

типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего, а также иных субъектов персональных данных (приложение 8);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 9);

перечень информационных систем персональных данных (приложение 10).

2. Ответственному должностному лицу за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области:

ознакомить муниципальных служащих, работников с настоящим постановлением и организовать работу с персональными данными в соответствии с его требованиями.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Пуйское» А.А. Пучинин

Приложение 1

к постановлению администрации

 сельского поселения «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6- п

ПРАВИЛА

обработки персональных данных

в администрации сельского поселения «Пуйское»

Вельского муниципального района Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным муниципальных служащих и иных работников сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее - муниципальных служащих).

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Указ Президента Российской федерации № 609 от 30.05.2005 года , федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в РФ» другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Субъекты персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) муниципальные служащие Администрации (далее - муниципальные служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации;

3) работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники Администрации);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в [подпунктах 1](#P97) - [6 пункта 5](#P111) настоящих Правил;

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию;

7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Администрацию:

в связи с предоставлением муниципальной услуги;

в связи с исполнением муниципальных функции;

в связи с обязанностью давать разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

8) граждане, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Цели обработки и содержание обрабатываемых

персональных данных

3.1. Настоящими Правилами определяются следующие цели обработки персональных данных, относительно субъектов персональных данных:

3.1.1. Персональные данные муниципальных служащих, работников Администрации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Администрации, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в целях содействия в выполнении должностных обязанностей, обучения и должностного роста, формирования кадрового резерва, обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.1.2. Персональные данные лиц, обратившихся в Администрацию с устным обращением, в письменной форме или в форме электронного документа, обрабатываются в целях их рассмотрения и последующего уведомления о результатах рассмотрения, либо в целях предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций.

3.1.3. Персональные данные участников производства по делам об административных правонарушениях, обрабатываются в целях защиты законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

3.1.4. Персональные данные различных субъектов персональных данных могут обрабатываться в иных целях, указанных в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3 Лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также под роспись ознакомлены с настоящими Правилами, положениями законодательства Российской Федерации, правовыми актами Администрации о порядке обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных.

Форма листа ознакомления приводится в приложении к настоящим Правилам.

В Администрации осуществляется обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации.

4. Условия и порядок обработки персональных

данных субъектов персональных данных в связи с реализацией

служебных или трудовых отношений

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в [подпунктах 1](#P97) - [8 пункта](#P113) 2.1. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в [пункте](#P178) 4.1. настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей, указанных в Приложении № 4 к настоящему постановлению.

Из указанного списка Администрация вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как лицо, претендующее на замещение вакантной должности в Администрации.

В целях, указанных в [пункте](#P124) 4.1. настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных [пунктом](#P124) 4.1. настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных [пунктом](#P124) 4.1. настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

4.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.6. В случаях, предусмотренных [пунктом](#P128) 4.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом [4.1](#P124) настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими Администрации, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах на которых возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам муниципальной службы и кадров (далее – муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

4.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), уничтожение персональных данных.

4.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом [4.1](#P124) настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

4.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных [пунктом](#P124) 4.1 настоящих Правил.

4.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных [пунктом](#P124) 4.1 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих Администрации, работников Администрации, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

4.13. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных абзацем первым [пункта 6](#P124) настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом [4.1](#P124) настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных в связи с предоставлением

муниципальной услуги, исполнением муниципальной

функции

5.1. В Администрации обработка персональных данных физических лиц, юридических лиц и их представителей (далее - заявители) осуществляется в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций.

5.2. В целях, указанных в [пункте](#P178) 5.1. настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество;

адрес проживания (регистрации);

домашний и (или) мобильный телефон;

сведения, которые необходимы в целях предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, указанные в административных регламентах предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций Администрации.

5.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в [пункте](#P178) 5.1. настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальной услуги и исполнение муниципальной функции в установленной сфере ведения Администрации.

5.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1. настоящих Правил, осуществляется соответствующими отраслевыми (функциональными) органами, в полномочия которых входит предоставление муниципальной услуги, исполнение муниципальной функции.

5.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в [пункте](#P178) 5.1. настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявлений);

заверения копий документов;

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

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

5.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

5.7. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Условия и порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных в связи с рассмотрением

обращений граждан

6.1. В Администрации обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

7.1. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, определяется [постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»](http://www.sudrf.kodeks.ru/document/902119128) и правовыми актами Администрации.

7.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется на материальных носителях информации (далее - материальные носители).

7.3. Персональные данные обособляются от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.4. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

7.5 Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Архангельской области, а также настоящими Правилами.

7.6 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Администрации, 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 обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - 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 не совместимы.

7.7 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.8 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.

7.9 Правила, предусмотренные [пунктами](#Par12) 7.7 - 7.8 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

7.10 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.11 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

7.12 Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7.13 Запрещается оставлять материальные носители без присмотра или передавать на хранение другим лицам, не имеющим на это полномочий.

7.14 Запрещается выносить из служебных помещений материальные носители.

8. Организация хранения персональных данных

8.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в Администрации, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих органах.

8.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

8.3 Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

8.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

8.6. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с целью обработки.

Сроки обработки и хранения персональных данных на бумажных носителях определяются:

при обработке персональных данных работников Администрации, требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе и законодательства об архивном деле.

при обработке персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию лично, либо направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, а также в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законодательства об архивном деле, административными регламентами и иными правовыми актами Администрации.

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

9. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении иных

законных оснований

9.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

9.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

9.3. 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.

9.4 Решение об уничтожении документов, содержащих персональные данные, принимает глава сельского поселения.

10. Ответственный за организацию обработки

персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается распоряжением главы сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

организовывать принятие организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

в случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением № 1119;

привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Администрации, иных муниципальных служащих Администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ

 к Правилам обработки персональных данных

в Администрации сельского поселения «Пуйское»

Вельского муниципального района

 Архангельской области

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**лица, осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации, правовыми актами Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области о порядке обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных**

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

(ФИО)

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

(должность)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации и правовыми актами Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области о правилах обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных.

Мною изучены положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением 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», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» правовых актов Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области об обработке персональных данных.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, обязуюсь не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснены.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6 -п

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей в администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области**

**1. Право субъектов персональных данных на получение сведений.**

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

а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

б) правовые основания и цели обработки персональных данных;

в) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

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

д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

з) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

к) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

1.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

а) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

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

в) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

г) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

д) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

1.3. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора 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.

**2. Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных.**

 2.1. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления в установленном порядке.

2.2. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

2.3.Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, обязан 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 в течении 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

 2.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

 2.5. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

 2.6. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

 2.7. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов, персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

 2.8. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом ответственным за обработку персональных данных.

Приложение 3

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям к защите

персональных данных, установленным Федеральным законом

«О персональных данных»

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее – Администрация) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним правовым актам Администрации.

3. Проверки проводятся в Администрации на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается главой сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее – главой поселения).

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, работник прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Администрацию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решения, принятые по результатам проверки, оформляются протоколом.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки заявителю предоставляется письменный ответ.

Приложение 4

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными данными в случае обезличивания**

**персональных данных**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 N 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 определяют порядок работы с обезличенными данными администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее - оператор).

2. Обезличивание персональных данных проводится 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 законодательством.

3. Способами обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение - понижение точности некоторых сведений;

- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах; другие способы.

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

5. Предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания готовят сотрудники администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области, осуществляющие обработку персональных данных.

6. Муниципальные служащие администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

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

8. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;

- антивирусной политики;

- правил работы со съемными носителями (если они используется);

- правил резервного копирования;

- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- правил хранения бумажных носителей;

-правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

11. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

12. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Приложение 5

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Месторождения.

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения.

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Администрацию сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской (далее - Администрация).

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. 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.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение 6

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих, ответственных

за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых

персональных данных, в случае обезличивания

персональных данных

В случае, если в должностные обязанности муниципальных служащих Администрации входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, обезличивания персональных данных осуществляют:

1. Консультант администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской.

Приложение 7

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

**Типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

 (фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

 В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

 Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

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

 (дата) (подпись)

Приложение 8

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

(типовая форма)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных субъектов персональных данных**

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

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

 (ФИО субъекта персональных данных либо его представителя)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств со своими персональными данными (персональными данными представляемого), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), уничтожение следующих персональных данных (нужное отметить):

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Месторождения.

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения.

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Администрацию сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской (далее - Администрация).

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. 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.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию (её отраслевой (функциональный) , территориальный орган.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Администрации (её отраслевой (функциональный), территориальный орган, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Администрации (её отраслевой (функциональный), территориальный орган), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

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

(указать наименование или ФИО и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

Настоящее согласие действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срока.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (число, месяц, год) (подпись)

Приложение 9

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

 **Типовая 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 Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской.

 Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской не сможет осуществлять обработку персональных данных.

 Мне известно, что Администрация сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к постановлению главы

 муниципального образования «Пуйское» от 14.03.2024 г. № 6-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информационных систем персональных данных**

**в Администрации сельского поселения «Пуйское» Вельского муниципального района Архангельской области в которых обеспечивается безопасность данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИСпд** | **Назначение** | **Категории обрабатываемых данных** |
| «СБиС+» | передача персонифицированных данных в ИФНС, ПФР и ФСС | фамилия, имя, отчество; СНИЛС; ИНН; паспортные данные; место жительства; |
| Система «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн» | передача сформированных реестров | фамилия, имя, отчество, номер расчетного счета, сумма выплат, подлежащих перечислению работнику |
| ЕГИССО(Единая государственная информационная система социального обеспечения) | информация о мерах социальной защиты (поддержки), оказываемых из бюджетов всех уровней | фамилия, имя, отчество, дата рождения, ИНН, СНИЛС, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения о дате и месте регистрации, сведения о мерах социальной поддержки на муниципальном уровне |