**Маюровский вестник**

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

***Периодическое издание Администрации Маюровского сельсовета***

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

**№9, октябрь2012 г.**

**В этом выпуске:**

1. Об утверждении перечня мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

2. Вести из комиссии по благоустройству.

3

3. Вести из администрации Маюровского сельсовета

4.Информация МУП «Маюровское ЖКХ»

***с. Маюрово***

***2012г.***

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с. Маюрово № 72

**Об утверждении Положения по обработке и защите персональных данных граждан в администрации Маюровского сельсовета**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2003 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по обработке и защите персональных данных граждан в администрации Маюровского сельсовета.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 72

**Положение**

**об обработке и защите персональных данных граждан**

**в администрации Маюровского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных Граждан (рабочих), проживающих на территории Маюровского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о гражданине предоставленных гражданином администрации Маюровского сельсовета.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. *Оператор персональных данных (далее оператор)* - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – «Наименование организации»;

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

2.3. *Субъект* - субъект персональных данных.

2.4. *Гражданин* - физическое лицо, проживающий на территории поселения.

2.5. *Обработка персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. *Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-

телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. *Использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.8. *Блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. *Уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. **К персональным данным относятся:**

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке гражданина.

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о семейном положении гражданина.

2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.9. Сведения о заработной плате гражданина.

2.10.10. Сведения о социальных льготах;

2.10.11. Сведения о наличии судимостей;

2.10.12. Место работы или учебы членов семьи;

2.10.13. Содержание трудового договора;

2.10.14. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Новосибирской области, Почётной грамотой Губернатора Новосибирской области, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

**3. Обработка персональных данных**

3.1.***Общие требования при обработке персональных данных***

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении, обучении, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основы

ваться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Граждане или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных или их законные представители

имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. ***Получение персональных данных***

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставление своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему

положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2 настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №3 к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах:

- один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №4 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. ***Хранение персональных данных***

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется специалистом администрации Маюровского сельсовета на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам.

Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Специалист администрации Маюровского сельсовета, хранящий персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных. Осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

3.4. ***Передача персональных данных***

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне предоставлена в приложении № 5 настоящего положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 7 к настоящему положению.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри администрации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- Глава администрации Маюровского сельсовета;

- специалисты администрации Маюровского сельсовета;

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 6 настоящего положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне администрации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговая инспекция; правоохранительные

органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионный фонд; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления. Надзорные и

контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. ***Уничтожение персональных данных***

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

**4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора**

*4.1.* *В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:*

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

*4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:*

- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить гражданина или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

**5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

5.1. Глава Маюровского сельсовета, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

к положению об обработке и

защите персональных данных

Главе Маюровского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

**Заявление - согласие**

**субъекта на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Маюровского сельсовета на обработку моих персональных данных, а именно:

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

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

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О. паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами администрации Маюровского сельсовета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое

время на основании моего письменного заявления.

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

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

(подпись)

Приложение № 2

к положению об обработке и

защите персональных данных

Главе Маюровского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

**Заявление - согласие**

**субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Маюровского сельсовета на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

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

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами администрации Маюровского сельсовета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

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

(подпись)

Приложение № 3

к положению об обработке и

защите персональных данных

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Специалисту администрации Маюровского сельсовета

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

(Ф.И.О. оператopа)

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

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

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

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

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

(Номер основного документа, удостоверяющего его личность)

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

(Дата выдачи указанного документа)

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

(Наименование органа, выдавшего документ)

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

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

(указать причину)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к положению об обработке и

защите персональных данных

Главе Маюровского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

**Заявление - согласие**

субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на получение моих персональных (согласен/не согласен) данных, а именно:

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

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать цели обработки)

У следующих лиц:

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

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

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего

отказа дать письменное согласие на их получение.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)

Приложение № 5

к положению об обработке и

защите персональных данных

Главе Маюровского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

**Заявление-согласие**

**субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на получение моих персональных (согласен/не согласен) данных, а именно:

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

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

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать цели обработки)

Следующим лицам:

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

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

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

(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего

отказа дать письменное согласие на их передачу.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)

Приложение № 6

к положению об обработке и

защите персональных данных

**Соглашение**

**о неразглашении персональных данных субъекта**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным Граждан и/или работников.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне

приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных

данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести

ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и

хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данныхв администрации Маюровского сельсовета» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;

- сведения об образовании;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;

- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и

переподготовке, их аттестации;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,

касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(подпись)

Приложение № 7

к положению об обработке и

защите персональных данных

**Журнал**

**учета передачи персональных данных в администрации Маюровского сельсовета**

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

Приложение № 8

к положению об обработке и

защите персональных данных

**Журнал**

**учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных в администрации Маюровского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения о запрашивающем лице | Краткое содержание обращения | Цель получения информации | Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации | Дата передачи/ отказа в предоставлении информации | Подпись запрашивающего лица | Подпись ответственного сотрудника |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. № 73

**Об утверждении Правил обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 наступлении иных законных оснований**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя Постановление 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 наступлении иных законных оснований согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от01.10.2012г. № 73

**Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 наступлении иных законных оснований**

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе.

2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

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

5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:

1) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 №152-Ф3 (далее - Федеральный закон);

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Целями обработки персональных данных работников являются:

1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

2) учет работников в учреждении;

3) соблюдение порядка и правил приема в учреждение;

4) использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

5) заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчётов в вышестоящие органы;

6) обеспечение личной безопасности работников.

11. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

12. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

13. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом.

14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3-х дней с даты получения указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

15. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с. Маюрово № 74

**Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Маюровского сельсовета**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Маюровского сельсовета.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 74

**Правила**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Маюровского сельсовета**

1. Администрация Маюровского сельсовета (далее по тексту – Администрация) предоставляет субъекту персональных данных, персональные данные которого обрабатываются, или его представителю информацию, касающуюся обработки персональных данных соответствующего субъекта, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки Администрацией персональных данных;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые Администрацией способы обработки персональных данных;

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

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

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

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется Администрацией субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении указанных лиц либо получении от них запроса. Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=72518;fld=134) Российской Федерации.

3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются Администрацией субъекту персональных данных либо его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Администрация сообщает субъекту персональных данных либо его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность бесплатного ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

4. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в доступе к его персональным данным в случае, когда:

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

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

- 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 иных случаях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю

при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Администрация дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100335) Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. По требованию субъекта персональных данных Администрация уточняет его персональные данные, блокирует или уничтожает их в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Администрация вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 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, Администрация уничтожает такие персональные данные. Администрация 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.

7. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. Обязанности по организации приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагаются на специалиста администрации Маюровского сельсовета

9. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. В Администрацию может обратиться с запросом **Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных** о представлении информации, необходимой для реализации Уполномоченным органом своих полномочий, в том числе документов и локальных актов по вопросам обработки персональных данных, и (или) иным образом подтверждающие принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

11. Поступившие в Администрацию запросы Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, передаются для рассмотрения и подготовки проекта ответа Главе Маюровского сельсовета. Ответ на запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иного надзорного органа направляется в течение 30 дней с даты получения запроса, если иной срок не указан в запросе.

12. 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 Администрация обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. 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 Администрация обязана 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.

13. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Администрация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

Приложение № 1

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

В администрацию

Маюровского сельсовета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя)

**Заявление**

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 2

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

**Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины)

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

к правилам субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

**Уведомление об устранении допущенных нарушений**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при обработке персональных данных, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устранены. (указать допущенные нарушения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 4

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

**Запрос**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у администрации Маюровского сельсовета возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой информации из следующих источников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующими способами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 5

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

В администрацию

Маюровского сельсовета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя)

**Заявление**

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать блокируемые персональные данные)

на срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(указать срок блокирования)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указать причину блокирования персональных данных)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 6

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

**Уведомление о блокировании**

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.), в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сообщаем Вам, что Ваши персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заблокированы на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указать персональные данные)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 7

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

**Уведомление об устранении допущенных нарушений**

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.), в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сообщаем Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных устранены.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 8

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администрации Маюровского сельсовета

В администрацию

Маюровского сельсовета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя)

**Заявление**

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину уничтожения персональных данных)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение № 9

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей в администраци Маюровского сельсовета

В администрацию

Маюровского сельсовета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

**Заявление**

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать уточненные персональные данные заявителя)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину уточнения персональных данных)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

# АДМИНИСТРАЦИЯ

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2012г. с.Маюрово № 75

**Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Маюровского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правилаосуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Маюровского сельсовета, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 75

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Маюровского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных администрации Маюровского сельсовета (далее по тексту - Администрация) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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».
  2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

**2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Администрации парольной политики;

- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Администрации антивирусной политики;

- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Администрации правил работы со съемными носителями персональных данных;

- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

- соблюдение порядка доступа в помещения Департамента, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;

- доступ к бумажным носителям с персональными данными;

- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК**

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, Администрация организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее по тексту - Ответственный).

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением Главы Маюровского сельсовета.

3.4. Проверки осуществляются Ответственным непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. Форма Протокола приведена в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, Ответственный докладывает Главе Маюровского сельсовета.

Приложение №1

к правилам

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Маюровского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Чурикова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**План**

**внутренних проверок условий обработки персональных данных администрации Маюровского сельсовета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема проверки** | **Нормативный документ, предъявляющий требования** | **Срок проведения** | **Исполнитель** |
|  | Соответствие полномочий пользователя матрице доступа | Разрешительная система (матрица) доступа  Администрации в отношении обработки персональных данных |  |  |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики | Положение по защите персональных данных Администрации, обрабатываемых в ИСПДн |  |  |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики |  |  |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных | Положение по защите персональных данных Администрации, обрабатываемых в ИСПДн |  |  |
|  | Соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними | Положение по защите персональных данных Администрации, обрабатываемых в ИСПДн |  |  |
|  | Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных | Список помещений Администрации, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним |  |  |
|  | Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий | Положение по защите персональных данных Администрации, обрабатываемых в ИСПДн |  |  |
|  | Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации |  |  |
|  | Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях |  |  |
|  | Хранение бумажных носителей с персональными данными | Положение по защите персональных данных Администрации, обрабатываемых без использования средств автоматизации |  |  |
|  | Доступ к бумажным носителям с персональными данными |  |  |
|  | Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными | Положение по защите персональных данных Администрации, обрабатываемых без использования средств автоматизации. Список помещений Администрации, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним |  |  |

Должность ответственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с.Маюрово № 76

**Об утверждении Правил работы с обезличенными персональными данными администрации Маюровского сельсовета**

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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правилаработы с обезличенными персональными данными администрации Маюровского сельсовета.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 76

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными персональными данными**

**администрации Маюровского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Маюровского сельсовета (далее по тексту - Администрации) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ 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».
  2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Администрации.
  3. Настоящие Правила утверждаются постановлением Администрации Маюровского сельсовета и действуют постоянно.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

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

- *обработка персональных данных* - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

***- обезличивание персональных данных*** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ**

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

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- 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.

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

3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

3.5. Ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Администрации являются:

- Глава Маюровского сельсовета;

- специалисты администрации Маюровского сельсовета.

**4.** **ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

**4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.**

**4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использования и без использования средств автоматизации.**

**4.3. 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.**

**4.4. 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.**

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с. Маюрово № 77

**Об утверждении перечня информационных систем**

**персональных данных администрации Маюровского сельсовета**

**по состоянию на 01.10.2012 года**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных администрации Маюровского сельсовета по состоянию на 01.10.2012 года согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 77

**Перечень   
информационных систем персональных данных администрации  
Маюровского сельсовета по состоянию на 01.10.2012 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование информационных систем, баз и банков данных, реестров, регистров, номенклатур дел | Область применения, описание | | Категория содержащейся информации (для открытого доступа/ ограниченного доступа) |
| 1 | Бухгалтерская программа  «BSmeta-HП» | Система автоматизации бухгалтерского учёта | | Ограниченного доступа |
| 2 | Программа подготовки отчетных документов для ПФР «Spu-orb» | Система автоматизации учёта персональных данных ПФР | | Ограниченного доступа |
| 3 | Программа отчетности ПФР «Сбис ++ электронная отчетность и документооборот» | Система сдачи налоговой отчетности, отчетность в ПФР по телекоммуникационным каналам связи | | Ограниченного доступа |
| 4 | Электронный документооборот Федерального казначейства - СЭДФК | Система электронного документооборота между администрацией и УФК | | Ограниченного доступа |
| 5 | Электронный документооборот с банком «Левобережный «ОАО» в банковской программе «Factory» | Система электронного обмена документами между администрацией и банком «Левобережным «ОАО» | | Ограниченного доступа |
| 6 | Похозяйственный учет программа «Пульс-Про» | Система автоматизации похозяйственного учёта | | Ограниченного доступа |
| 7 | Паспортный стол | Система учёта граждан по месту жительства и пребывания на территории поселения | | Ограниченного доступа |
| 8 | Первичный воинский учет | Система учёта военнообязанных | | Ограниченного доступа |
| 9 | Реестр муниципальных услуг | Приведение муниципальных услуг в электронный вид | | Открытый доступа |
| 10 | Реестр объектов муниципальной собственности | Система автоматизации учёта объектов недвижимости и прочего имущества | | Ограниченного доступа |
| 11 | Нормативно-правовая база на официальном сайте администрации Ключиковского сельсовета | Нормативно-правовая база | | Открытый доступ |
| 12 | Список детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения по окончанию их пребывания в детских домах,  прпрекращении опеки (попечительства), зарегистрированных на территории поселения | Система автоматизации учёта детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей | | Открытый доступ |
| 13 | Список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и зарегистрированных на территории поселения | | Система автоматизации учёта нуждающихся в жилых помещениях | Открытый доступ |
| 14 | Журнал регистрации постановлений и распоряжений администрации поселения | | Система автоматизации учёта нормативных и ненормативных правовых актов | Ограниченного доступа |
| 15 | Книга учета нотариальных действий администрации поселения | | Система учёта нотариальных действий | Ограниченного доступа |
| 16 | Журнал прибывших на территорию и выбывших | | Система учёта регистрации граждан | Ограниченного доступа |
| 17 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | Система учёта корреспонденции | Ограниченного доступа |
| 18 | Журнал регистрации решений Совета депутатов поселения | | Система автоматизации учёта нормативных и ненормативных правовых актов | Ограниченного доступа |
| 19 | Список участников ВОВ и интернационалистов | | Система учёта ВОВ и интернационалистов | Открытый доступ |
| 20 | Перечень организаций находящихся на территории поселения | | Система учёта организаций | Открытый доступ |
| 21 | Списки призывников поселения | | Система учёта призывников в ВС | Ограниченного доступа |
| 22 | Реестр объектов культурного наследия, расположенных на территории поселения | | Система учёта объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения | Открытый доступ |
| 23 | Списки землепользователей | | Система учёта собственников и пользователей земельных участков | Ограниченного доступа |
| 24 | Списки собственников и пользователей объектов недвижимости | | Система учёта собственников и пользователей жилых и нежилых помещений | Ограниченного доступа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с. Маюрово № 78

**Об утверждения Перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации Маюровского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Маюровского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных услуг

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 78

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации**

**Маюровского сельсовета в связи с реализацией трудовых отношений,**

**а также в связи с оказанием муниципальных услуг**

**и осуществлением муниципальных функций**

1. Администрация Маюровского сельсовета обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

* фамилия, имя, отчество;
* адрес проживания и прописки;
* телефон;
* семейное положение;
* иные паспортные данные;
* ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

* письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Новосибирской области (далее - должность муниципальной службы);
* собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкета;
* документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
* копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* копии трудовой книжки или документе, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
* копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
* копии распоряжения Главы Маюровского сельсовета о назначении на должность муниципальной службы;
* экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
* копии распоряжения Главы Маюровского сельсовета о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
* копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копии распоряжения Главы Маюровского сельсовета об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
* аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
* экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы Новосибирской области;
* копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Новосибирской области;
* копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
* копии распоряжения Главы Маюровского сельсовета о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
* копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
* документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
* сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
* копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
* копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
* медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
* справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

  2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации Маюровского сельсовета обрабатываются следующие категории персональных данных:

       - фамилия, имя, отчество;

       - адрес проживания и прописки;

       - телефон;

       - иные паспортные данные;

       - адрес электронной почты;

       - ИНН;

       - СНИЛС;

       - иные сведения указанные заявителем.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с.Маюрово № 79

**Об утверждении Перечня должностей служащих**

**администрации Маюровского сельсовета,**

**ответственных за проведение мероприятий**

**по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей служащих администрации Маюровского сельсовета, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 79

**Перечень должностей служащих администрации Маюровского сельсовета,**

**ответственных за проведение мероприятий**

**по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных работников администрации Маюровского сельсовета:

- заместитель главы администрации Маюровского сельсовета;

- специалист администрации Маюровского сельсовета.

2. Ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных населения Маюровского сельсовета:

- специалист администрации Маюровского сельсовета;

- инспектор ВУР.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с.Маюрово № 80

**Об утверждении должностной инструкции ответственного**

**за организацию обработки персональных данных**

**в администрации Маюровского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», 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», Положением по обработке и защите персональных данных в администрации Маюровского сельсовета, утверждённого постановлением администрации Маюровского сельсовета от 01.10.2012г. № 72 «Об утверждении Положения по обработке и защите персональных данных в администрации Маюровского сельсовета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить должностную инструкциюответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Маюровского сельсовета согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 80

|  |  |
| --- | --- |
| Должностная  инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Маюровского сельсовета   |  | | --- | | **1. Общие положения**  1.1. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.  1.2. К персональным данным, гражданина, работника относятся:  - сведения об образовании;  - сведения о предыдущем месте работы, опыте работы и занимаемой должности; - сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;  - сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);  - сведения об отношении к воинской обязанности.  **2. Порядок обработки персональных данных работника**  1. При обработке персональных данных гражданина, работника, то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работника, специалисты по обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:  1.1. Обрабатывать персональные данных гражданина, работника может исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия гражданам, работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности граждан, работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.  1.2. Все персональные данные гражданина, работника следует получать у него самого. Если персональные данные гражданина, работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.  1.3. Специалист по обработке персональных данных не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений с письменного согласия работника, а также случаев предусмотренных федеральным законом.  1.4. Персональную ответственность за соблюдение настоящей Инструкции, а также контроль за её соблюдением возложен на всех специалистов по обработке персональных данных.  1.5. Все специалисты по обработке персональных данных должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией под расписку.  **3. Хранение персональных данных работников**  1. Хранение документов содержащих персональные данные гражданина, работник осуществляется в несгораемых шкафах (сейфах), ключи от которых находятся у специалиста по обработке персональных данных, а в его отсутствие у лица его замещающего. Другие специалисты администрации Маюровского сельсовета могут использовать данные документы только с разрешения Главы Маюровского сельсовета.  **4. Передача персональных данных работника**  1. При передаче персональных данных гражданина, работника специалист по обработке персональных данных должен соблюдать следующие требования:  1.1. Не сообщать персональные данные гражданина, работника третьей стороне без письменного согласия гражданина, работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, работника, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия гражданина, работника.  1.2. При передаче персональных данных работников предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.  1.3. Специалисту по обработке персональных данных разрешается доступ только к тем персональным данным граждан, работников, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей.  1.4. Специалист по обработке персональных данных не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья гражданина, работника, за исключением тех сведений, которые предусмотрены федеральным законодательством.  **5. Ответственность**  Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку персональных данных гражданина, работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами. | |
|  |

**С инструкцией ознакомлены:**

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

(должность, Ф.И.О. , подпись, расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## от 01.10.2012г. с.Маюрово № 81

**Об утверждении типовой формы согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих**

**администрации Маюровского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Маюровского сельсовета согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 81

**Типовая форма согласия на обработку и передачу**

**персональных данных работника**

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

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

своей волей и в своем интересе даю согласие оператору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на обработку моих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество;
* дата и место рождения,
* паспортные данные;
* адрес регистрации;
* адрес проживания;
* семейное положение;
* имущественное положение;
* образование;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работников и работодателя.

Я согласен на передачу моих персональных данных:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Дата Подпись

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с.Маюрово № 82

**Об утверждении Типовой формы разъяснения субъекту**

**персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 82

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

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

1. Настоящее разъяснение является приложением к Трудовому договору муниципального служащего, а так же к договору об оказании услуг в администрации Маюровского сельсовета.
2. Персональные данные муниципального служащего администрации Маюровского сельсовета (далее по тексту - Администрация):
   1. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

* 1. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить трудовой договор.
  2. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных муниципальным служащим Администрации, трудовой договор с ним подлежит расторжению.

1. Персональные данные граждан, состоящие с Администрацией в гражданско-правовых отношениях:
   1. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

* 1. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.
  2. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 01.10.2012г. с.Маюрово № 83

**Об утверждении Порядка доступа служащих**

**администрации Маюровского сельсовета в помещениях,**

**в которых ведется обработка персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок доступа служащих администрации Маюровского сельсовета в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Маюровского сельсовета «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Маюровского сельсовета

от 01.10.2012г. № 83

**Порядок**

**доступа служащих администрации Маюровского сельсовета**

**в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа служащих администрации Маюровского сельсовета в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица администрации Маюровского сельсовета, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только служащие администрации Маюровского сельсовета, уполномоченные на обработку персональных данных.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации Маюровского сельсовета, в которых ведется обработка персональных данных, является специалист администрации Маюровского сельсовета.

8. Нахождения лиц в помещениях администрации Маюровского сельсовета, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника администрации Маюровского сельсовета на время, ограниченное необходимостью решение вопросов, связанных с исполнением необходимых функций по обслуживанию помещений.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

**Вести из комиссии по благоустройству.**

1. Проведены мероприятия:

* Проведен субботник по уборке территории возле здания КДЦ, администрации, школы.
* К 75-летию НСО были посажены березы по ул. Набережная.

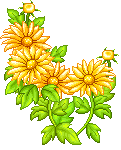
1. Проведено заседаний административной комиссии – 1.
2. Рассмотрено материалов по фактам нарушения правил благоустройства – 2.
3. Проведено рейдов – 1.
4. Выписано предписаний – 3.





**В связи с 75-летием НСО Губернатором области**

**«За вклад в развитие НСО», были награждены памятной медалью следующие жители нашего села:**

****

*Андреев В.В.*

*Лапина В.И.*

*Ульянова А.И.*

*Рубцов В.С.*

*Шкоркина Л.И.*

*Дубовский А.В.*

*Риль А.А.*

*Танеева А.В.*

*Богомолова М.А.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Маюровского сельсовета, Совет депутатов Маюровского сельсовета | Адрес издателя:  633636, Новосибирская область, Сузунский район, с.Маюрово, ул. Центральная, 11  Факс: 8 (38346)-44-939 | Тираж 3 экземпляра.  Распространяется бесплатно.  Отпечатано в Администрации Маюровского сельсовета |