|  |
| --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****АДАМОВСКИЙ ПОССОВЕТ АДАМОВСКОГО РАЙОНА** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

20.10.2021 №118-п

п. Адамовка

Об утверждении нормативных актов в сфере обработки и защиты персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и 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»:

1. Назначить заместителя главы администрации по социальным вопросам ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области.

2. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 2.

4. Утвердить Типовое обязательство муниципального служащего администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 3.

5. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области согласно приложению № 4.

6. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных согласно приложению № 5.

7. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 6.

8. Утвердить Типовую форму согласия на распространение персональных данных № 7.

9. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области от 08.09.2020 № 74-п «Об утверждении Политики обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональныхданных».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Адамовский поссовет.

Заместитель главы администрации Р.К. Тагиров

Разослано: в прокуратуру, в дело

Приложение №1

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

Положение

об обработке и защите персональных данных в администрации

муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района
Оренбургской области

Раздел I. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области (далее - Администрация).

2. Настоящее Положение определяет политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой 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»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Раздел II. Условия и порядок обработки

персональных данных в связи с трудовыми отношениями

5. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Администрации (далее – муниципальные служащие Администрации), граждан, претендующих на замещение муниципальной должности и должности муниципальной службы Администрации (далее - граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Администрации), работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, обрабатываются в целях:

1) обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим Администрации в прохождении муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации;

2) формирования кадрового резерва муниципальной службы;

3) учета результатов исполнения муниципальными служащими Администрации должностных обязанностей;

4) обеспечения муниципальным служащим Администрации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее - субъекты персональных данных):

6.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

6.2. число, месяц, год рождения;

6.3. место рождения;

6.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

6.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

6.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

6.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

6.9. идентификационный номер налогоплательщика;

6.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

6.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

6.13. сведения о трудовой деятельности;

6.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

6.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

6.16. сведения об ученой степени;

6.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

6.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6.19. фотография;

6.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

6.21. информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

6.22. информация о классном чине муниципальной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);

6.23. сведения о пребывании за границей;

6.24. серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6.25. информация о наличии или отсутствии судимости;

6.26. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

6.27. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

6.28. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

6.29. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

6.30. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Администрации, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего Администрации;

6.31. номер расчетного счета;

6.32. иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением.

Обработка категорий персональных данных, перечисленных в подпунктах 6.28, 6.29 и 6.31 настоящего Положения, не осуществляется по отношению к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Администрации.

Для работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, не обрабатываются категории персональных данных, указанных в подпунктах 6.18, 6.20, 6.22, 6.30 настоящего Положения.

7. Обработка персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации осуществляется без получения согласия на обработку персональных данных указанных лиц в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Администрацию трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

8. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации осуществляется без получения согласия указанных лиц в письменной форме в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, законодательством о трудовых пенсиях, о противодействии терроризму, осуществление правосудия.

9. Обработка персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

9.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.2. при трансграничной передаче персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 5 части 4 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

9.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных, согласно части 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации осуществляется ведущим специалистом, ответственным за кадровую работу (далее ведущий специалист) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

12.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу);

12.2. копирования оригиналов документов;

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

12.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

12.5. внесения персональных данных в информационные системы.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации.

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации у третьей стороны, следует известить об этом вышеназванных работников заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни (за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

16. При сборе персональных данных ведущий специалист, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел III. Условия и порядок обработки

персональных данных в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных (муниципальных) функций

18. В Администрации обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций.

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

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

20. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

21. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций, осуществляется муниципальными служащими Администрации, предоставляющими соответствующие государственные (муниципальные) услуги и (или) исполняющим и государственные (муниципальные) функции.

22. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

23. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение), персональных данных субъектов, обратившихся в Администрацию для получения государственной (муниципальной) услуги или в целях исполнения государственной (муниципальной) функции, осуществляется путем:

23.1. получения оригиналов необходимых документов (заявления);

23.2. заверения копий документов;

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

23.4. получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

24. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Администрацию для получения государственной (муниципальной) услуги или в целях исполнения государственной (муниципальной) функции, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

25. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги или осуществлении полномочий исполнения государственной (муниципальной) функции Администрацией, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Администрации, осуществляющее получение персональных данных, непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной (муниципальной) услуги или в связи с исполнением государственной (муниципальной) функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Администрацией осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел IV. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

28. Муниципальным служащим Администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к персональному компьютеру, на котором осуществляется автоматизированная обработка персональных данных.

29. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

30. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

30.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации;

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

30.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

30.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

30.5. Учет машинных носителей персональных данных;

30.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

30.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

30.8. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

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

Раздел V. Сроки обработки и хранения персональных данных

32. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих:

33.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу Администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), о поощрениях, материальной помощи подлежат хранению в Администрации в течение 75 лет с последующим уничтожением.

При ликвидации Администрации персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу Администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок) о поощрениях, материальной помощи передаются в новую администрацию, являющейся правопреемником Администрации или муниципальный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

В Соответствии с Федеральным Законом №125-ФЗ ст.22.1 «Сроки временного хранения документов по личному составу» созданных начиная с 2003 года за исключением документов по личному составу государственных служащих (не гражданских и не муниципальных) составляет 50 лет.

Документы по личному составу делятся на 3 категории:

созданные до 2003 года-75 лет;

созданные начиная с 2003 года-50 лет;

образовавшиеся в связи с прохождением гражданской службы, не являющиеся государственной гражданской службой, начиная с 2003 года-75 лет.

33.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, подлежат хранению в администрации в течение 75 лет со дня увольнения с муниципальной службы, после чего передаются в архив.

При ликвидации Администрации, персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих Администрации, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации передаются в новую администрацию, являющуюся правопреемником Администрации или муниципальный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

33.3. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, командировок, дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в администрации в течение пяти лет, отпусков без содержания в течение пятидесяти лет, с последующим уничтожением.

33.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, в дальнейшем использоваться не могут и подлежат уничтожению.

34. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Администрацию в связи с получением государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных (муниципальных) функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

35. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

36. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Администрацией государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных (муниципальных) функций, хранятся на бумажных носителях у специалистов Администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги или исполнением государственной (муниципальной) функции, в соответствии с должностными инструкциями служащих.

37. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют муниципальные служащие, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги или исполнением государственной (муниципальной) функции.

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

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

39. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных Администрации, указанную в пункте 33 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

Раздел VI. Порядок уничтожения персональных

данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

40. Муниципальными служащими Администрации, ответственными за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

41. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения в Администрации рассматривается на заседании Экспертной комиссии Администрации (далее - ЭК), состав которой утверждается постановлением Администрации.

По итогам заседания составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность, акт согласовывается с ЭК, затем представляется на утверждение Главе муниципального образования Администрации.

42. Документы (дела), не подлежащие хранению и включенные в акт, уничтожаются в присутствии комиссии, созданной для уничтожения документов. При процедуре уничтожения документов присутствуют глава администрации, муниципальный служащий, ответственный за обработку персональных данных.

43. Контроль за процедурой уничтожения документов в Администрации осуществляется главой Администрации. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов (дел).

44. Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста или специализированной организацией, с которой заключен договор на уничтожение.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации под контролем уполномоченного должностного лица Администрации.

Раздел VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

45. Муниципальные служащие Администрации, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Администрации и подавшие документы на участие в конкурсе, работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и осуществлением государственных (муниципальных) функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

45.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;

45.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

45.3. применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

45.4. наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона;

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

45.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Администрации;

45.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

45.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

45.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

45.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

46. Лица, указанные в пункте 45 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе обращаться в Администрацию с требованием об уточнении их персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

47. Сведения, указанные в подпунктах 45.1 - 45.10 настоящего Положения, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

48. Сведения, указанные в подпунктах 45.1 - 45.10 настоящего Положения, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Администрации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении, либо при получении запроса заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

48.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

48.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание Администрацией государственной (муниципальной) услуги или осуществление государственной (муниципальной) функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 45.1 - 45.10 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее тридцати дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является заинтересованный субъект персональных данных.

50. Заинтересованный субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 45.1 - 45.10 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 49 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 48 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

51. Администрация вправе отказать заинтересованному субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 49 и 50 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

52. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ заинтересованного субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Раздел VIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

53. Ответственные за организацию обработки персональных данных в Администрации назначаются главой муниципального образования из числа муниципальных служащих Администрации, относящихся к высшей группе должностей Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

54. Ответственные за организацию обработки персональных данных Администрации в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

55. Ответственные за обработку персональных данных Администрации обязаны:

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

55.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими Администрации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

55.3. доводить до сведения муниципальных служащих Администрации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

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

56. Ответственные за обработку персональных данных вправе:

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

56.1.1. цели обработки персональных данных;

56.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

56.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

56.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

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

56.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

56.1.7. дату начала обработки персональных данных;

56.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

56.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

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

57. Ответственные за организацию обработки персональных данных в Администрации несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Администрации в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Раздел IX. Порядок доступа в помещения,

в которых ведется обработка персональных данных

58. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся муниципальными служащими Администрации, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных в Администрации, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных (муниципальных) услуг, осуществлением государственных (муниципальных) функций.

59. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего Администрации, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

Раздел X. Внешний доступ

60. К числу массовых потребителей персональных данных вне Администрации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды.

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

62. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

63. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

64. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

65. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

Раздел XI. Внутренний контроль соответствия

обработки персональных данных в Администрации

установленным требованиям

66. Допуск муниципальных служащих Администрации к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с перечнем должностей муниципальных служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, утверждаемый постановлением (постановлением) Администрации.

67. Постоянный контроль соответствия обработки персональных данных требованиям защиты информации в Администрации возлагается на:

- муниципальных служащих при отсутствии структурных подразделений (отделов) - при обработке персональных данных без использования средств автоматизации, при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации.

Приложение №2

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

**Перечень**

**должностей муниципальных служащих администрации муниципального образования Адамовского района Оренбургской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Глава муниципального образования

2. Заместитель главы администрации по организационным вопросам и оперативному управлению

3. Заместитель главы администрации по социальным вопросам

4. Главный специалист – главный бухгалтер

5. Ведущий специалист – бухгалтер

6. Ведущий специалист – юрисконсульт

7. Ведущий специалист

8. Делопроизводитель

Приложение №3

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

**Типовое обязательство**

**муниципального служащего администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных. Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

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

 (дата) (подпись)

Приложение №4

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области,**

**а также иных субъектов персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата)

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

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

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

- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

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

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

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

- места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

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

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

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

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

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

- номер телефона;

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- наличие (отсутствие) судимости;

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

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению,

- подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на администрацию муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы Российской Федерации (работы) в администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 после увольнения с муниципальной службы Российской Федерации (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в администрации муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию муниципального образования Адамовский поссовет Адамовского района Оренбургской области функций, полномочий и обязанностей.

 Дата начала обработки персональных данных:

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

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)

Приложение №5

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных**

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

*(фамилия, имя, отчество)*

Зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

*(дата выдачи)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование органа выдавшего документ)*

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*с какой целью и на основании какого нормативного документа ведется обработка персональных данных)*

даю согласие оператору – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название организации, ее адрес)*

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

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (нужно указать какая именно обработка будет проводиться). А именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются все персональные данные, которые предоставляет субъект)*

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

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.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

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

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение №6

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

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

Уважаемый (ая),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(инициалы субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

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

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

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

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

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

- на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

 (дата) (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Приложение №7

к постановлению администрации муниципального образования Адамовский поссовет

от 20.10.2021 №118-п

**Типовая форма согласия на распространение персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

 (дата выдачи)

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

(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с какой целью и на основании какого нормативного документа ведется обработка персональных данных)

даю согласие оператору – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации, ее адрес)

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

на распространение моих персональных данных, а именно размещение информации обо мне на официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень моих персональных данных, на распространение которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;

- дата рождения;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)