|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **nik1** |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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

02.02.2023 года с. Николаевка № 4-п

**Об отдельных мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,**

**предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ**

**«О персональных данных»**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение подпункта б пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18. «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» и в целях организации работы с персональными данными в Муниципального образования Николаевского сельсовета (далее – администрация):

1.Утвердить

1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных (муниципальных) услуг и осуществлением государственных (муниципальных) функций (приложение № 1)

1.2. Перечень должностей администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 2)

1.3 Перечень должностей администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 3)

1.4. Обязательство работника администрации, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта/трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 4)

1.5. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 6)

1.6. Форму согласия на распространение персональных данных (приложение № 7)

1.7. Порядок доступа работников администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 8)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Николаевского сельсовета Султангузина З.А.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Николаевского сельсовета

Глава муниципального

образования Николаевского сельсовета Т.В.Калмыкова

Разослано: администрации района, прокуратуре района, в дело.

Приложение № 1

к постановлению муниципального образования Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

Перечень персональных данных, обрабатываемых в

муниципального образования Николаевского сельсовета в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).
12. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
13. Сведения о трудовой деятельности.
14. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены.
15. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, адрес регистрации (фактического проживания), гражданство, место работы (наименование и адрес организации), должность).
16. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося.
17. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
18. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).
19. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).
20. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения.
21. Идентификационный номер налогоплательщика.
22. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.
23. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.
24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.
25. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
26. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного) или сведения о других способах связи.
27. Сведения, содержащиеся в заключении о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878).
28. Сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2011 г. № 989н (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2011 г. № 22016).
29. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
30. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.
31. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.
32. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, а также обработка которых соответствует целям обработки.

Приложение № 2

к постановлению администрации Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

Перечень должностей муниципального образования Николаевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Заместитель главы администрации.

Приложение № 3

к постановлению муниципального образования Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

Перечень должностей муниципального образования Николаевского сельсовета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | ФИО |
| Заместитель главы администрации | Султангузина Зарина Альбертовна |
| Специалист 1 категории администрации | Манихина Ольга Михайловна |
| Делопроизводитель, Специалист по первичному воинскому учету администрации | Кривошеева Людмила Павловна |

Приложение № 4

к постановлению муниципального образования Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

Обязательство

работника муниципального образования Николаевского сельсовета, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта/трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта/трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения из муниципального образования Николаевского сельсовета.

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.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 5

к постановлению муниципального образования Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

Форма разъяснения

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

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

Мне,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам муниципального образования НИколаевского сельсовета.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам муниципального образования Николаевского сельсовета в связи с поступлением на муниципальную службу в администрацию Николаевского сельсовета Саракташского района Оренбургской области, ее прохождением и увольнением. Без представления субъектом персональных данных обязательных, для заключения служебного контракта/трудового договора, сведений, служебный контракт/трудовой договор не может быть заключен.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 6

к постановлению муниципального образования Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

**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», в целях

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

(поступления на муниципальную службу и ее прохождению; включения в кадровый резерв)

даю согласие муниципального образования Николаевского сельсовета, адрес Оренбургская обл., Саракташский р-н, с.Николаевк,3 ул,Парковая 18,

(название организации, ее адрес)

на распространение моих персональных данных, а именно размещение информации обо мне на официальном сайте муниципального образования Николаевского сельсовета

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

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

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

- должность

- фотография

- доходы

- трудовая деятельность

- контактная информация

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 № 7

к постановлению муниципального образования Николаевского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 18.01.2023 № 13-п

Порядок доступа работников муниципального образования Николаевского сельсовета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок определяет правила доступа работников муниципального образования Николаевского сельсовета (далее – администрация) в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.
2. Доступ в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют работники, должности которых включены в Перечень должностей работников администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).
3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе: запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе за пределы зоны, контролируемой СКУД, в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, замещающих должности согласно Перечню.
4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.
5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителя подразделения администрации, занимающего помещение, в котором ведется обработка персональных данных.