



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.02.2015 года

№ 15

с. Ивановка

**О мерах по реализации Федерального закона
«О персональных данных» на территории
Ивановского сельского поселения
Сакского района Республики Крым**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом муниципального образования «Ивановское сельское поселение», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым (приложение № 1).
2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации Ивановского сельского поселения:
 - 2.1. Заведующий сектором по земельным, имущественным отношениям, муниципальным услугам и кадровой работе;
 - 2.2. Заведующий сектором по финансам и бухгалтерскому учету;
 - 2.3. Ведущий специалист по делопроизводству и муниципальным услугам.
3. Определить ответственным за организацию обработки персональных данных и возложить контроль за исполнением настоящего постановления на ведущего специалиста по делопроизводству и муниципальным услугам администрации Ивановского сельского поселения Никифорова Юлию Васильевну.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ивановского сельского
совета - глава администрации
Ивановского сельского поселения

М.Д. Слободяник

Приложение № 1

к постановлению администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 11.02.2015 г. № 15

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее – Правила и Администрация) регулируют правоотношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных в Администрации, а также определяют для каждой цели производится обработка 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, правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами в Администрации.

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

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

1.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.5. При смешанной обработке персональных данных обеспечивается выполнение правил, объединяющих правила обработки персональных данных при их обработке каждым из способов, перечисленных в п.п. 1.3., 1.4 настоящих Правил.

1.6. В настоящих Правилах понятия и термины применяются в следующих значениях:

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

оператор – администрация Ивановского сельского поселения;

уполномоченный муниципальный служащий – лицо, замещающее муниципальную должность, замещение которой предполагает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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;

конфиденциальность персональных данных - обязанность операторов и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным

законом.

Иные понятия и термины в настоящих Правилах используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации либо их значение дается по тексту.

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

2.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в сфере обработки персональных данных и устранение таких последствий относятся:

- 1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;
- 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 уполномоченных муниципальных служащих с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику (деятельность) оператора в отношении обработки персональных данных, и иными муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение уполномоченных муниципальных служащих.

2.2. 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, на которых обрабатываются персональные данные;
- 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) установлением обязательства муниципальных служащих Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (в соответствии с прилагаемой формой приложением № 6 к настоящим Правилам).

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется в целях:

- 1) обеспечения соблюдения действующего законодательства о персональных данных, а также для реализации полномочий, возложенных на Администрацию законодательством Российской Федерации;

2) обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Крым, нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу в Администрацию, ее прохождением и прекращением.

4. Содержание персональных данных и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются Администрации

4.1 Категории персональных данных, обрабатываемых в Администрации в отношении субъектов, указанных в п.п. 4.4.1., 4.4.2. настоящих Правил, для целей, указанных в разделе 3 Правил, перечислены в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией трудовых отношений (приложение № 1 к настоящим Правилам), (далее - Перечень).

4.2. Содержание обрабатываемых для целей, указанных в разделе 3 Правил, персональных данных депутатов Ивановского сельского совета Сакского района Республики Крым (далее Совета) и сотрудников Администрации определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам, а также включает иные персональные данные, необходимые для исполнения полномочий депутата Совета либо сотрудника Администрации в том числе, документы, обязанность предоставления которых установлена Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

4.3. Содержание обрабатываемых для цели, указанной в разделе 3 Правил, персональных данных субъектов, перечисленных в п. 4.4.3. Правил, определяется в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам, включая сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные персональные данные, обязанность предоставления которых установлена Федеральным законом, принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения.

4.4. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, являются:

4.4.1. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации;

4.4.2. муниципальные служащие Администрации;

4.4.3. председатель Совета, глава Администрации, осуществляющие свою деятельность на постоянной профессиональной основе;

4.4.4. депутаты Совета.

5. Согласие на обработку персональных данных в Администрации

5.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, перечисленных в п.п. 4.4.1., 4.4.2. осуществляется с их письменного согласия (приложение 2а, 2б Правил), которое действует:

5.1.1. со дня подачи в установленном порядке документов для поступления на муниципальную службу в Администрацию и не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных – для субъектов персональных данных, указанных в п. 4.4.1. Правил;

5.1.2. со дня поступления на муниципальную службу на время прохождения муниципальной службы – для субъектов персональных данных, указанных в п. 4.4.2. настоящих Правил.

5.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, перечисленных в п.п. 4.4.3., 4.4.4. осуществляется с их письменного согласия (приложения 3 и 4 Правил соответственно), которое действует в течение срока соответствующих полномочий.

5.3. Передача персональных данных субъекта персональных данных не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных Федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта на передачу его персональных данных, оператор отказывает в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

5.4. Опубликование и распространение персональных данных субъектов персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, оператор письменно разъясняет последнему юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 5 Правил).

6. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения по достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1 Сроки обработки и хранения персональных данных в Администрации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Хранение персональных данных в Администрации осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных субъектов, указанных в п. 4.4. настоящих Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки и хранения. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. Хранение персональных данных в информационных системах персональных данных и вне таких систем оператора осуществляется только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения. Уполномоченные муниципальные служащие обеспечивают защиту персональных данных субъектов персональных данных от их неправомерного использования или утраты.

7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1 Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в Администрации, в том числе содержащей:

7.1.1 подтверждение факта обработки персональных данных;

7.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3. применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

7.1.4. наименование и место нахождения Администрации, сведения о должностях, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

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

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

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

7.1.8. сведения об осуществленной (предполагаемой) трансграничной передаче персональных данных;

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

7.1.10 иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от оператора уточнения их 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.

7.3. Информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться

персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Информация, предусмотренная пунктом 7.1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным сотрудником Администрации, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

7.4.1. номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

7.4.2. информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией (например, документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документ о назначении на должность и другие), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Администрации, заверенную подписью субъекта персональных данных (его представителя).

7.5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Сакский районный совет лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 7.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.1. настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.8. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5. и 7.6. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных

8.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее - ответственный за обработку персональных данных) является ведущего специалиста по делопроизводству и муниципальным услугам администрации Ивановского сельского поселения Никифорова Юлию Васильевну.

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

8.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

8.1.4. доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным, положения

законодательства Российской Федерации в области персональных данных, нормативные правовые акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

8.1.5. 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;

8.1.6. при выявлении нарушений требований к защите персональных данных немедленно принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей: цели обработки персональных данных; категории обрабатываемых персональных данных; категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных; описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств; дату начала обработки персональных данных; срок или условия прекращения обработки персональных данных; сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки; сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

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

9. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения, председателя Ивановского сельского совета – главы администрации Ивановского сельского поселения

9.4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации может организовываться проведение проверок условий обработки персональных (далее - проверки) в случаях установленных Федеральным законодательством и настоящими Правилами.

9.5. Проверки проводятся в Администрации на основании поступившего в районный совет письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

9.6. Проверки проводятся уполномоченными муниципальными служащими под руководством ответственного за организацию обработки персональных данных.

9.7. Основанием для проведения проверки является поступившее в Администрацию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

9.8. Проведение проверки, указанной в п. 9.2 Правил, организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения о нарушении правил обработки персональных данных.

9.9. Срок проведения проверки не может превышать месяц с момента истечения срока, предусмотренного п. 9.5 Правил.

9.10. Лица, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9.11. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений (в случае выявления таковых), ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации докладывает председателю главе Администрации.

9.12. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Администрация с учетом результатов проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания направляет письменный ответ заявителю.

**Приложение 1
к Правилам обработки персональных данных в
Ивановском сельском поселении Сакского района
Республики Крым**

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых
в Ивановском сельском поселении Сакского района Республики Крым
в связи с реализацией трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.
2. Гражданство.
3. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
4. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. 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).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Приложение 2 а
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Ивановского сельского
поселения Сакского района Республики Крым

Согласие на обработку персональных данных

с. Ивановка

"___" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым, зарегистрированного по адресу 296575, Республика Крым, Сакский район, с. Ивановка, пл. Ленина, 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. 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).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях: обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Крым, нормативных правовых актов администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу в администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым, ее прохождением и прекращением.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует со дня подачи в установленном порядке документов для поступления на муниципальную службу в администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым и не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных – для граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым; со дня поступления на муниципальную службу и на время прохождения муниципальной службы – для муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым 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 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) после увольнения с муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым полномочий и обязанностей.

С Правилами обработки персональных данных в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым ознакомлен(а).

(число, месяц, год)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2 б
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации Ивановского сельского
поселения Сакского района Республики Крым

Согласие на обработку персональных данных

с. Ивановка

"__" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым, зарегистрированного по адресу 296575, Республика Крым, Сакский район, с. Ивановка, пл. Ленина, 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Адрес регистрации и фактического проживания.
11. Дата регистрации по месту жительства.
12. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
13. Номер телефона.
14. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
15. Идентификационный номер налогоплательщика.
16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
17. Наличие (отсутствие) судимости.
18. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
19. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях: обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Крым, нормативных правовых актов администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым в сфере отношений, связанных с деятельностью органом местной власти и местного самоуправления на территории Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует со дня его подачи в установленном порядке в администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым и не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных для осуществления деятельности органов местной власти и местного самоуправления на территории Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах в Федеральном законе от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) после окончания выполнения функций связанных с деятельностью органов местной власти и местного самоуправления на территории Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым персональные данные хранятся в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым полномочий и обязанностей.

С Правилами обработки персональных данных в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым ознакомлен(а).

(число, месяц, год)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 3
к Правилам обработки персональных данных
администрации Ивановского сельского поселения
Сакского района Республики Крым

Согласие на обработку персональных данных (типовая форма для председателя Ивановского сельского совета, главы администрации Ивановского сельского поселения, заместителей председателя Ивановского сельского совета, главы администрации Ивановского сельского поселения, осуществляющих свою деятельность на постоянной профессиональной основе)

с. Ивановка

"__" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым, зарегистрированного по адресу: 296575, Республика Крым, Сакский район, с. Ивановка, пл. Ленина, 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Когда избран.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Образование.
6. Что закончил, где и когда, специальность.
7. Научная степень, ученое звание.
8. Награды, почетные звания.
9. Домашний адрес.
10. Номер телефона.
11. Партийность.
12. Принцип выдвижения.
13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.

14. Иные персональные данные, необходимые для исполнения полномочий председателя Ивановского сельского совета, главы администрации Ивановского сельского поселения, заместителя председателя Ивановского сельского совета, главы администрации Ивановского сельского поселения, депутатов Ивановского сельского совета, осуществляющих свою деятельность на постоянной профессиональной основе (*нужное подчеркнуть*), в том числе, документы, обязанность предоставления которых установлена федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также для

реализации полномочий, возложенных на Администрацию законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует в течение срока соответствующих полномочий;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Ивановского сельского поселения 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) после истечения срока, в течение которого действует согласие на обработку персональных, персональные данные хранятся в администрации Ивановского сельского поселения в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Ивановского сельского поселения полномочий и обязанностей.

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 4
к Правилам обработки персональных данных
в администрации Ивановского сельского
поселения Сакского района Республики Крым

Согласие
на обработку персональных данных депутатов Ивановского сельского совета Сакского района
Республики Крым

г. Ивановка

"__" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым, зарегистрированного по адресу: 296575, Республика Крым, Сакский район, с. Ивановка, пл. Ленина, 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Когда избран.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Образование.
6. Что закончил, где и когда, специальность.
7. Научная степень, ученое звание.
8. Награды, почетные звания.
9. Домашний адрес.
10. Номер телефона.
11. Партийность.
12. Принцип выдвижения.
13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.
14. Иные персональные данные, необходимые для исполнения полномочий депутата Ивановского сельского совета Сакского района Республики Крым, в том числе, документы, обязанность предоставления которых установлена федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также для реализации полномочий, возложенных на администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует в течение срока соответствующих полномочий;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после истечения срока полномочий депутата Ивановского сельского совета Сакского района Республики Крым персональные данные хранятся в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым полномочий и обязанностей.

(число, месяц, год)

(подпись)

**Приложение 5
к Правилам обработки персональных данных
в администрации Ивановского сельского
поселения Сакского района Республики Крым**

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

Уважаемый (ая) _____.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных _____

(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 _____

(указываются юридические последствия для субъекта персональных данных)

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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – Сакскому районному совету Республики Крым.

(число, месяц, год)

(Фамилия, ,инициалы)

(подпись)

Приложение 6
к Правилам обработки персональных данных
в администрации Ивановского сельского
поселения Сакского района Республики Крым

Типовое обязательство муниципального служащего
Администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым
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)

ознакомлен(-а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я уведомлен(а) о том, что согласно Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не установлено Федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими Федеральными законами, мне разъяснена.

С Правилами обработки персональных данных в администрации Ивановского сельского поселения Сакского района Республики Крым ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(ф.и.о.)