

**Российская Федерация**

Ростовская область

Заветинский район

муниципальное образование «Заветинское сельское поселение»

Администрация Заветинского сельского поселения

**Постановление**

№ 21

03.04.2023 с.Заветное

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных в Администрации Заветинского сельского поселения |  |

В соответствии со [статьей 18.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=22.03.2023&dst=100357&field=134) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", [подпунктом "б" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830&date=22.03.2023&dst=100011&field=134) 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. N 211

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об обработке и защите персональных данных в Администрации Заветинского сельского поселения согласно приложению 1.
2. Ответственному за обработку персональных данных ознакомить всех сотрудников с положением согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Заветинское сельского поселения С.И.Бондаренко

Приложение 1

к постановлению Администрации Заветинского сельского поселения

от 03.04.2024 № 21

Положение

об обработке и защите персональныхданных в

Администрации Заветинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Администрации Заветинского сельского поселения (далее - Администрация), принятым с учетом требований, в частности, [гл. 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&dst=100635&field=134&date=14.04.2023) Трудового кодекса РФ, Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;

- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в [Законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его обнародования и действует до его отмены или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится постановлением Администрации. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего постановления.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Администрацию;

- работники Администрации;

- бывшие работники Администрации;

- члены семей работников Администрации - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;

- иные лица, персональные данные которых Администрация обязана обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

- граждане.

3. Цели обработки персональных данных,

категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению, персональные данные обрабатываются в следующих целях:

3.1.1. Применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;

- ведении кадрового и бухгалтерского учета;

- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;

- оформлении награждений и поощрений;

- предоставлении со стороны Администрации установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;

- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;

- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;

- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.2. Оказания государственных и муниципальных услуг, осуществлением государственных и муниципальных функций:

- при оказании муниципальных услуг;

- при составлении протоколов административных правонарушений;

- при заключении контрактов (договоров) в рамках федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- при заключении контрактов (договоров) в рамках федерального закона № 178 от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- при рассмотрении обращений граждан в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2. В соответствии с целью, указанной в [п. 3.1](#p23).1. Положения, в Администрации обрабатываются следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;

- дата (число, месяц, год) и место рождения;

- фотографическое изображение;

- сведения о гражданстве;

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

- информация о владении иностранными языками;

- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты [документов](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405064&dst=100029&field=134&date=14.04.2023) воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

- [сведения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&dst=2360&field=134&date=14.04.2023) о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);

- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, [временно](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&dst=2073&field=134&date=14.04.2023) проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, [постоянно](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&dst=2074&field=134&date=14.04.2023) проживающих в РФ);

- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

- номера расчетного счета, банковской карты;

- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной [п. 3.1](#p23) Положения;

- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной [п. 3.1](#p23) Положения.

3.3 В соответствии с целью, указанной в [п. 3.1](#p23).2. Положения, в Администрации обрабатываются следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;

- дата (число, месяц, год) и место рождения;

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

- номера расчетного счета, банковской карты;

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной [п. 3.1](#p23).2. Положения;

- иные персональные данные, которые гражданин пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной [п. 3.1](#p23).2. Положения.

3.4. Администрация не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных Администрация [обязан](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100162&field=134)а уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100163&field=134&date=13.03.2024) статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных".

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&date=14.04.2023) РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422038&date=14.04.2023) РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=421052&date=14.04.2023) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=398674&date=14.04.2023) Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете".

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. [Обработка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100239&field=134) персональных данных в Администрации выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных, [разрешенных](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=30&field=134) субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных [ст. 10.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=34&field=134) Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных [оформляется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=35&field=134) отдельно от других согласий на обработку персональных данных.(приложение № 2).

Согласие [предоставляется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=40&field=134) субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.5.2. Обработка [биометрических](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100305&field=134) персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные [ч. 2 ст. 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=27&field=134) Закона о персональных данных.

4.6. Администрация не осуществляет [трансграничную](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100247&field=134) передачу персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Администрации осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.7.2. В Администрации используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;

- система электронного документооборота;

- электронная похозяйственная книга;

- 1С-бухгалтерия;

- ЕСП.начисления.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Администрации прекращается в следующих случаях:

- при [выявлении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100400&field=134) факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при [достижении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100401&field=134) целей их обработки (за некоторыми [исключениями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100401&field=134));

- по истечении срока действия или при [отзыве](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100402&field=134) субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Администрации с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных [ч. 5.1 ст. 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=86&field=134) Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные [хранятся](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100256&field=134) в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Администрации в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422155&date=14.04.2023) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345020&date=14.04.2023&dst=100015&field=134) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. Администрации блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные [уничтожаются либо обезличиваются](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100256&field=134). Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение [семи](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100395&field=134) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100400&field=134) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение [30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100401&field=134) дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Администрацией либо если Администрация не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение [30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100402&field=134) дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Администрацией. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Администрация не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет специалистАдминистрации, обрабатывающий персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная нормативно-правовым актом Администрации.

6.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Комиссия [подтверждает](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=130&field=134) уничтожение персональных данных, указанных в [п. п. 6.4](#Par125), [6.5](#Par126), [6.6](#Par128) Положения, согласно [Требованиям](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=432556&date=14.04.2023&dst=100011&field=134) к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные [обрабатываются](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=432556&date=14.04.2023&dst=100012&field=134) без использования средств автоматизации;

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может [составляться](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=432556&date=14.04.2023&dst=100027&field=134) на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом генерального директора.

6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в общий отдел для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала [хранятся](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=432556&date=14.04.2023&dst=100038&field=134) в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в [п. 6.8.3](#Par133) Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается нормативным правовым актом Администрации.

7. Защита персональных данных. Процедуры,

направленные на предотвращение и выявление нарушений

законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Администрация не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом (приложение № 3 к настоящему постановлению).

7.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в Администрации нормативно-правовыми актами назначается (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;

- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;

- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;

- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- порядок передачи персональных данных в пределах Администрации;

- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении (приложение № 1 к настоящему положению).

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Администрации, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Администрации, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.6. В Администрации используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. Работники Администрации, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. В должностные инструкции работников Администрации, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

8. Внутренний контроль соответствия обработки

персональных данных установленным требованиям

8.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации.

8.2. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.3. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

8.3.1. Плановый внутренний контроль проводится на основании плана, утвержденного Главой Администрации. Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет 10 рабочих дней.

8.3.2. Внеплановый контроль проводится по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее 30 дней со дня принятия решения о его проведении.

8.4. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта.

При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в акте отражаются перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

8.5. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе Администрации докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8.6. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&date=14.04.2023) РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Главный специалист

по общим вопросам А.А.Соболенко

Приложение № 1

к Положению об обработке и защитеперсональных данных в Администрации Заветинского сельского поселения

**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающ\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г., занимающ\_\_\_ должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Администрации Заветинского сельского поселения, именуемой далее Администрация, обязуюсь соблюдать нижеследующие требования.

В связи с тем, что занимаемая должность предполагает доступ к персональным данным работников Администрации, а также иных лиц, обязуюсь соблюдать требования к обработке персональных данных работников, установленные Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=370225&date=11.03.2024) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356062&date=11.03.2024) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами, а также Положением об обработке и защите персональных данных в Администрации. Обязуюсь обеспечить конфиденциальность процесса получения, обработки, хранения и уничтожения персональных данных работников, доступ к которым предоставлен мне в связи с выполняемой работой.

Я проинформирован, что доступ к персональным данным работников Администрации, а также иных лиц разрешен только лицам, указанным в [Положении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=CMB&n=19006&dst=101094&field=134&date=11.03.2024) об обработке и защите персональных данных в Администрации, и передача третьим лицам любых сведений, составляющих персональные данные работников или иных лиц, без разрешения Главы Администрации и получения согласия субъекта персональных данных категорически запрещена.

Число: "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к Положению об обработке и защитеперсональных данных в Администрации Заветинского сельского поселения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью),

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),

зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью),

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со [ст. 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278&field=134&date=11.03.2024) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

*Администрации Заветинского сельского поселения,*

*ИНН 6110010267 ОГРН 1056110004500*\_

(наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора) (далее - оператор), находящемуся по адресу:

\_\_*Ростовская область, Заветинский район, село Заветное переулок Кирова 14*\_\_\_\_\_\_ (адрес оператора), с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, семейное положение, , образование, профессия, социальное положение, доходы, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП)), находящееся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Перечень моих персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

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

Согласие действует до "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение№ 3

к Положению об обработке и защитеперсональных данных в Администрации Заветинского сельского поселения

|  |
| --- |
| ТИПОВАЯ ФОРМА  разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные |
|  |
| Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  разъяснено, что без представления мною персональных данных:  - в соответствии с федеральным закономот 02марта2007 г. [N 25-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203&date=15.03.2024) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&date=15.03.2024) Российской Федерации контракт о прохождении службы, служебный контракт, трудовой договор не может быть заключен;  Я предупрежден(а), что в случае отказа от представления своих персональных данных Администрация Заветинского сельского поселения не сможет осуществлять обработку персональных данных.  Мне известно, что Администрация Заветинского сельского поселения для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&date=15.03.2024) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100260&field=134&date=15.03.2024) - [11 части 1 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100269&field=134&date=15.03.2024), [части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100082&field=134&date=15.03.2024) и [части 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=23&field=134&date=15.03.2024) вышеуказанного Федерального закона. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| " | " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | |
| (подпись, инициалы, фамилия) | |

Приложение №2

к постановлению Администрации Заветинского сельского поселения

от 03.04.2024 № 21

Лист ознакомления с Положением

об обработке и защите персональных данных

в Администрации Заветинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | наименование должности | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Подпись работника |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |