Приложение 5

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

[**Перечень**](consultantplus://offline/ref=FA424805852B426D4D6EE10C97C500E810F0264BBBE0FA6C3F010E0604A6038899807A57769EEAD1eEm4I)

**информационных систем персональных данных**

**в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование информационных систем |
| 1. | «1C Предприятие» |
| 2. | «1С Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения» |
| 3. | «СУФД – портал» |
| 4. | «Такском – Спринтер. Референт» |
| 5. | «Похозяйственный учет» |

Приложение 6

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Причина обработки персональных данных | Состав обрабатываемых персональных данных |
| 1. | Реализация трудовых отношений | 1) фамилия, имя, отчество;  2) информация о смене фамилии, имени, отчества;  3) дата рождения и место рождения;  4) гражданство;  5) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);  6) место жительства и дата регистрации по месту жительства;  7) номера контактных телефонов;  8) семейное положение;  9) состав семьи;  10) сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);  11) отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;  12) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании;  13) документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи);  14) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);  15) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной (государственной) службы;  16) сведения о замещаемой (занимаемой) должности;  17) сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;  18) сведения об отпусках и командировках;  19) сведения о прохождении аттестации;  20) сведения о награждении (поощрении);  21) сведения о взысканиях;  22) сведения о наличии, отсутствии судимости;  23) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для прохождения муниципальной службы;  24) реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);  25) реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);  26) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;  27) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;  28) сведения о социальных льготах;  29) номера банковских счетов;  30) фотография;  31) номера контактных телефонов |
| 2. | Предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций [<\*>](#Par1) | 1) фамилия, имя, отчество;  2) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);  3) место жительства и дата регистрации по месту жительства; 4) реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);  5) реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);  номера банковских счетов;  6) номера контактных телефонов. |

[<\*>](#Par1) - перечень персональных данных, не является исчерпывающим, поскольку заявитель согласно административных регламентов может указать и иные персональные данные

Приложение 7

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Перечень**

**должностей Администрации муниципального образования**

**«Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа,**

**ответственных за проведение мероприятий**

**по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Глава муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
2. Специалист Общего отдела.
3. Бухгалтер Отдела по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Приложение 8

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Перечень**

**должностей Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа**

**к персональным данным**

1. Глава муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
2. Специалист Общего отдела.
3. Бухгалтер Отдела по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Приложение 9

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Должностная**

**инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Инструкция) разработана в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=39F91DDC4E634BE17AA7D10DA5D47A89E2314BE3D43D31AF0B0F038FFDF0D8A16BD3932312393DC0w0w5K) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

1.2. Настоящая Инструкция определяет права и обязанности уполномоченного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Администрация муниципального образования).

1.3. Уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования, назначается распоряжение главы муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

1.4. Уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9918153EA13B8B98C6ACF226614451EC6CBAF57A4676F989885E4D1B9EXD18K) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными нормативными актами Администрации муниципального образования, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

2. Должностные обязанности

Уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

- осуществлять планирование работ по защите персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения муниципальных служащих и работников, замещающих должности по техническому обеспечению Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- осуществлять контроль за приемом и обработкой в Администрации муниципального образования обращений, содержащих запросы субъектов персональных данных или их представителей;

- осуществлять контроль над действиями должностного лица (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах и администраторов информационных систем персональных данных Администрации муниципального образования.

3. Права ответственного за организацию обработки

персональных данных

Уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

- получать доступ к необходимой для исполнения обязанностей правовой и нормативной документации, а также к локальным нормативным актам и документации по обеспечению безопасности персональных данных;

- требовать от администраторов информационных систем персональных данных, должностного лица (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, по техническому обеспечению Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа, соблюдения установленных правил, регламентов, положений и иных документов по организации обработки персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных.

4. Ответственность

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, уполномоченное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 10

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Типовое обязательство**

**муниципального служащего, работника по техническому обеспечению Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа, непосредственно осуществляющего обработку**

**персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных,**

**ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

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

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (служебного контракта (контракта), трудового договора)

В соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/ref=A31B0BB2E6480A58FAAA5053811A68BFB0C4AC20AF36600D2E92AB94EEEF58C6D228A0856F85AAC3d5J7L) Федерального закона от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

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

(дата) (подпись)

Приложение 11

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Типовая форма**

**согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих**

**Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа, а также иных субъектов персональных данных**

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_ сельсовет» Ненецкого автономного округа 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) информация о смене фамилии, имени, отчества;

3) дата рождения и место рождения;

4) гражданство;

5) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);

6) место жительства и дата регистрации по месту жительства;

7) номера контактных телефонов;

8) семейное положение;

9) состав семьи;

10) сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);

11) отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;

12) сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании;

13) документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи);

14) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);

15) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной (государственной) службы;

16) сведения о замещаемой (занимаемой) должности;

17) сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;

18) сведения об отпусках и командировках;

19) сведения о прохождении аттестации;

20) сведения о награждении (поощрении);

21) сведения о взысканиях;

22) сведения о наличии, отсутствии судимости;

23) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для прохождения муниципальной службы;

24) реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

25) реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

26) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

27) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;

28) сведения о социальных льготах;

29) номера банковских счетов;

30) фотография;

31) номера контактных телефонов

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальных службы (работы) в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

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 Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=4C37D6189FBA62EEC7B809C8CAA86DD8903F8A4A51F372AF6819F50AB8CE3A020AD62944D5787D9BJAkEL) - [11](consultantplus://offline/ref=4C37D6189FBA62EEC7B809C8CAA86DD8903F8A4A51F372AF6819F50AB8CE3A020AD62944D5787D9BJAk7L) части 1 статьи 6, [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=4C37D6189FBA62EEC7B809C8CAA86DD8903F8A4A51F372AF6819F50AB8CE3A020AD62944D5787F95JAkCL) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=4C37D6189FBA62EEC7B809C8CAA86DD8903F8A4A51F372AF6819F50AB8CE3A020AD62944JDk7L) Федерального закона от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных на Администрацию муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа в соответствии с федеральным законодательством.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

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

(подпись)

Приложение 12

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

**Типовая форма**

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

В соответствии с [частью 2 статьи 18](consultantplus://offline/ref=50E2F202FE3EDD359DB17C1DBD0EB48E142AC11A530C724117F5D6C30DD99F008DEC985A1D234300nDh3M) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" уполномоченным лицом Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 13

к Постановлению Администрации

МО «Колгуевский сельсовет» НАО

от 15.01.2016 № 3-п

[**Порядок**](consultantplus://offline/ref=FA424805852B426D4D6EE10C97C500E810F0274BBEEFFA6C3F010E0604A6038899807A57769EEBD5eEm1I)

**доступа муниципальных служащих и работников по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования**

**«Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа в помещения,**

**в которых ведется обработка персональных данных**

1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещения и визуального просмотра посторонними лицами обрабатываемых персональных данных на бумажных и электронных носителях, а также на компьютерных мониторах.

Помещения в нерабочее время запираются на ключ.

2. Персональные данные на бумажных и электронных носителях должны находиться в сейфах.

3. По окончании работы уполномоченные лица обязаны:

убрать бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, в сейфы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна;

закрыть двери помещения на ключ.

4. Перед открытием помещения уполномоченные лица обязаны:

провести внешний осмотр двери, дверного замка с целью установления их целостности;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замка на сейфе.

5. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, о случившемся сообщается главе муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

6. Уборка помещений осуществляется в присутствии уполномоченных лиц.

На время проведения в помещениях ремонтных работ бумажные и/или электронные носители информации, содержащие персональные данные, перемещаются в другие помещения.

7. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники Администрации муниципального образования «Колгуевский сельсовет» Ненецкого автономного округа и граждане имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

8. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, допускается нахождение лиц, не осуществляющих обработку персональных данных и рабочие места которых не расположены в данных помещениях, только в течение времени, необходимого для решения производственных вопросов.