|  |
| --- |
| **ВЕСТНИК ОРГАНОВ МЕСТНОГО** |
| **САМОУПРАВЛЕНИЯ** |
| **ШИЛИНСКОГО** |
| ГАЗЕТА **СЕЛЬСОВЕТА № 2** |
| РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ 03 февраля |
| БЕСПЛАТНО 2022 года |





КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 февраля 2022 с.Шила № 4

Об утверждении перечня информационных систем персональных данных

В целях реализации части 3 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с абзацем 6 подпункта «б» пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных согласно приложению к настоящему распоряжению*.*

2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение

к Распоряжению администрации

Шилинского сельсовета от 03.02.2022 г. № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ШИЛИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информационных систем, баз и банков данных, реестров, регистров, номенклатур дел | Область применения, описание | Категории содержащейся информации (для открытого доступа/ ограниченного доступа) |
| 1 | Бухгалтерская программа «1С: бухгалтерия» | Система автоматизации бухгалтерского учёта | Ограниченного доступа |
| 2 | Бухгалтерская программа «1С: зарплата. Кадры» | Система автоматизации бухгалтерского учёта | Ограниченного доступа |
| 3 | Бухгалтерская программа «Налогоплательщик ЮЛ» | Система автоматизации бухгалтерского учёта | Ограниченного доступа |
| 4 | Похозяйственный учет | Система автоматизации похозяйственного учёта | Ограниченного доступа |
| 5 | Программа подготовки документов персонифицированного учета  для ПФР «Пенсионный фонд» | Система автоматизации учёта персональных данных ПФР | Ограниченного доступа |
| 6 | Программа  ООО «ВИР» | Система учёта граждан по месту жительства и пребывания на территории поселения | Ограниченного доступа |
| 7 | Первичный воинский учет | Система учёта военнообязанных | Ограниченного доступа |
| 8 | Реестр муниципальных услуг | Приведение муниципальных услуг в электронный вид | Открытого доступа |
| 9 | Реестр объектов муниципальной собственности | Система автоматизации учёта объектов недвижимости и прочего имущества | Ограниченного доступа |
| 10 | Список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и зарегистрированных на территории поселения | Система автоматизации учёта нуждающихся в жилых помещениях | Открытого доступа |
| 11 | Журнал регистрации постановлений и распоряжений администрации поселения | Система автоматизации учёта нормативных и ненормативных правовых актов | Ограниченного доступа |
| 12 | Журнал прибывших на территорию и выбывших | Система учёта регистрации граждан | Ограниченного доступа |
| 13 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | Система учёта корреспонденции | Ограниченного доступа |
| 14 | Журнал регистрации решений Шилинского сельского Совета депутатов | Система автоматизации учёта нормативных и ненормативных правовых актов | Ограниченного доступа |
| 15 | Перечень организаций находящихся на территории поселения | Система учёта организаций | Открытого доступа |
| 16 | Списки призывников поселения | Система учёта призывников в ВС | Ограниченного доступа |
| 17 | Списки землепользователей | Система учёта собственников и пользователей земельных участков | Ограниченного доступа |
| 18 | Списки собственников и пользователей объектов недвижимости | Система учёта собственников и пользователей, жилых и нежилых помещений | Ограниченного доступа |



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 с. Шила № 3-п

Об утверждении должностной инструкции

лица, ответственного за организацию обработки

персональных данных в администрации

Шилинского сельсовета

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных вадминистрации Шилинского сельсоветасогласно приложению № 1.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3.Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

4. Опубликовать на официальном сайте администрации Шилинского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение №1 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №3-п от 03.02.2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

в администрации Шилинского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Шилинского сельсовета (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением главы Администрации Шилинского сельсовета.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами главы администрации Шилинского сельсовета*,* настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию.

2.2. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в администрации Шилинского сельсовета, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Доводит до сведения работников администрации Шилинского сельсовета положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. Разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработки персональных данных наделяется следующими правами:

3.1. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

3.4. Обращаться к главе администрации Шилинского сельсовета с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

3.5. Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в администрации Шилинского сельсовета.

1. Ответственность
   1. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а):

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

дата подпись Ф.И.О.



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 с. Шила № 4-п

Об утверждении Правил обработки

персональных данных муниципальных

служащих и иных работников

администрации Шилинского сельсовета

Сухобузимского района

В соответствии со [статьёй 87](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100651) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Правила](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61871;fld=134;dst=100012) обработки персональных данных муниципальных служащих и иных работников администрации Шилинского сельсоветасогласно приложению №1.

2*.* Утвердить [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61871;fld=134;dst=100049) лиц, имеющих право доступа к персональным данным муниципальных служащих и иных работников администрации Шилинского сельсовета согласно приложению №2.

3*.* Заместителю главы сельсовета ознакомить лиц, указанных в приложении №2 настоящего постановления с Правилами обработки персональных данных под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5.Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

6. Опубликовать на официальном сайте администрации Шилинского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение №1 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №4-п от 03.02.2022г.

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», регламентируют порядок обработки и защиты персональных данных муниципальных служащих и иных работников администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие и иные работники администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

1.3. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

1.4. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

1.5. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

1.6. Персональные данные обрабатываются на основе принципов, установленных действующим законодательством о персональных данных.

1.7. Все персональные данные предоставляет сам субъект персональных данных. Получение персональных данных у третьей стороны происходит после уведомления субъекта персональных данных об этом и с его письменного согласия. Работодатель письменно сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

1.8. Работодатель не имеет права обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

1.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных работодатель не имеет права основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения.

1.10. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

2.1) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BF8EAAB857C89ACD3DD597C398AF91A58185A05DF885764A6FDBC314B81AJ) от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=07BF8EAAB857C89ACD3DD597C398AF91A58083A957FA85764A6FDBC314B81AJ) о государственной социальной помощи, трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=07BF8EAAB857C89ACD3DD597C398AF91A58384A15BFF85764A6FDBC314B81AJ), законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2B03E68503C73716453598A91EE03E0B0F7B0126FEE11CA0E4F87FF5AFBEE35E3A628AA4070F0EA0r32AI) Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным [законодательством](consultantplus://offline/ref=CAA42642F0213B9C2858AE73DA4D36DB55743C13A5C718B751B15B6133s72AI) Российской Федерации;

7.1) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

9) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.

1.11. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

1.12. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

2. Состав персональных данных

2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B26BD17CDE01894DD9A37273520D3F6A1CB2EAB11994636CD14A67kFH2H) РФ, [Трудовым к](consultantplus://offline/ref=B26BD17CDE01894DD9A37273520D3F6A16B3EBB116C96964884665F5kFHDH)одексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. К персональным данным субъекта персональных данных, получаемым работодателем и подлежащим использованию в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих и иных работников:

1) паспортные данные;

2) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3) данные документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4) данные документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

5) анкетные данные, заполненные при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

6) иные документы, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены при заключении трудового договора или в период его действия;

7) контракт (трудовой договор);

8) личная карточка по форме Т-2;

9) трудовая книжка;

10) заявления, объяснительные и служебные записки;

11) документы о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации;

12) приказы о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

13) иные документы, содержащие сведения о субъекте персональных данных, нахождение которых необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

3.2. Персональные данные включаются в личное дело.

3.3. Доступ к персональным данным имеют:

- глава сельсовета;

- заместитель главы сельсовета;

- главный бухгалтер;

- специалист ВУС.

3.4. Глава сельсовета определяет из числа муниципальных служащих и иных работников администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района лиц, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3.5. Персональные данные должны храниться:

- на бумажных носителях, которые запираются в шкафах, металлических сейфах;

- на электронных носителях отдельного компьютера, защищенного паролем доступа.

3.6. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

1) требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

2) сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

3) регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений в персональные данные.

3.7. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.8. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

3.9. Лицами, получающими доступ к персональным данным должны обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением следующих случаев:

1) в случае обезличивания персональных данных;

2) в отношении общедоступных персональных данных.

3.10. При хранении и использовании документов, содержащих персональные данные, лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

1) при помещении в личное дело документа, данные о нем первоначально вносятся в опись дела, затем листы документа нумеруются и только после этого документ подшивается;

2) личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

3) трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах;

4) на рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным работников и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает.

5) в конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются;

6) документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

3.11. Обработка персональных данных может осуществляться уполномоченным лицом с согласия самого субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.12. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные 75 лет.

3.13. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования, а также их сохранность.

3.14. 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работодатель должен соблюдать следующие требования:

1. не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
2. не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;
3. предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
4. осуществлять передачу персональных данных в пределах администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района в соответствии с правовым актом, с которым субъект персональных данных ознакомлен под роспись;
5. разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
7. передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
   1. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

5. Права субъекта персональных данных на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, субъект персональных данных имеет право на:

1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта персональных данных в администрацию Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

Право на доступ к своим персональным данным может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством (Перечень таких случаев, в частности, предусмотрен частью 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

1. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
2. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
3. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и (или) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

1. требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
2. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работодатель, субъект персональных данных и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

5.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

6. Общедоступные источники персональных данных

6.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

6.2. Сведения о субъекте персональных данных в любое время могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

1) при приеме на работу представлять уполномоченному лицу администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2) в случае изменения персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, состояния здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом уполномоченному лицу администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

Данные изменения вносятся следующим образом:

- в личную карточку (форма N Т-2). (в соответствии с п. 1 Указаний, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1);

- в трудовую книжку (в соответствии с п. 2.3 Инструкции по заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69);

- в другие документы, содержащие персональные данные (на основании приказа об изменении персональных данных конкретного работника)*.*

(Если работник сменил фамилию, имя или отчество, работодатель должен подать в территориальный орган ПФР заявление об обмене страхового свидетельства в связи с изменением персональных данных в соответствии с Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных от 14.12.2009 № 987н.)

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку

и защиту персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №2 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №4-п от 03.02.2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, имеющих право доступа к персональным данным муниципальных служащих и иных работников

администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Перечень  персональных  данных, к которым допущен работник | Примечание |
| 1 | Глава сельсовета | Сведения связанные с приемом на работу, с начислением заработной платы |  |
| 2 | Заместитель главы сельсовета | Сведения связанные с приемом на работу, с начислением заработной платы |  |
| 3 | Главный бухгалтер | Сведения с начислением заработной платы |  |
| 4 | Спуциалист ВУС | Сведения, связанные с постановкой на воинский учет |  |



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 с. Шила № 5-п

Об утверждении Правил

работы с обезличенными персональными данными

в администрации Шилинского сельсовета

Сухобузимского района

В соответствии со [статьёй 87](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100651) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации 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», руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Правила](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61871;fld=134;dst=100012) работы с обезличенными данными в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского районасогласно приложению №1.

2*.* Утвердить [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61871;fld=134;dst=100049) должностей администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению №2.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4.Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

5. Опубликовать на официальном сайте администрации Шилинского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение №1 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №5-п от 03.02.2022г.

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными

вадминистрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
   2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
   1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:
      1. **персональные данные –** любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
      2. 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;
      3. **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
   1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского районаи по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
   2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
      1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
      2. замена части сведений идентификаторами;
      3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;
      4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
      5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
      6. другие способы.
   3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.
   4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.
   5. Перечень должностей муниципальных служащих администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается постановлением администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.
      1. Глава сельсовета принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
      2. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
      3. Работники, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.
4. **ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**
   1. **Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.**
   2. **Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.**
   3. **При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:**
      1. **парольной политики;**
      2. **антивирусной политики;**
      3. **правил работы со съемными носителями (если они используются);**
      4. **правил резервного копирования;**
      5. **правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.**
   4. **При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:** 
      1. **правил хранения бумажных носителей;**
      2. **правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.**

Приложение №2 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №5-п от 03.02.2022г.

**Перечень**

**должностей** администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района**, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Заместитель главы сельсовета.



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 с. Шила № 6-п

Об утверждении перечня должностей

муниципальных служащих, замещение

которых предусматривает осуществление

обработки персональных данных

либо осуществление доступа

к персональным данным в

администрации Шилинского сельсовета

Сухобузимского района

В соответствии с [частью 3 статьи 18.1](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=62&mime=doc&sign=cd75b0dfad1a305254f54745b616193c&text=%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C+%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%B9+%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D0%B8%D0%BB%D0%B8+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%8B%2C+%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9+%D0%BF%D0%BE+%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85&url=consultantplus%3A//offline/ref%3D54D1E47399C110559EE2148DA2446A596F79B169CB48DBFFACEC651746F9ABA061AB1472F1A497B6X1E4D) Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3.Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

4. Опубликовать на официальном сайте администрации Шилинского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение №1 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №6-п от 03.02.2022г.

## Перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

1. Заместитель главы сельсовета;
2. Главный бухгалтер;
3. Ведущий специалист;
4. Специалист 1 категории – бухгалтер;
5. Специалист 1 категории.



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2022 с. Шила № 7-п

Об утверждении Типовой формы согласия

на обработку персональных данных

служащих, иных субъектов персональных данных,

а также типовую форму разъяснения субъекту

персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные в

администрацию Шилинского сельсовета

Сухобузимского района

В соответствии со статьей 9 Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района согласно приложению №1.

2. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района согласно приложению №2.

3. Заместителю главы сельсовета ознакомить работников Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района с настоящим Постановлением под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

6. Опубликовать на официальном сайте администрации Шилинского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение №1 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №7-п от 03.02.2022г.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных

*Главе сельсовета*

Ф.И.О. главы сельсовета

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» даю согласие Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района*,* расположенного по адресу: 663051, Красноярский край, Сухобузимский район, с.Шила, ул.Ленина, 75(далее – Оператор)*,* на обработку в целях:

1) достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

2) осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=FD7C41FF92D253E9E29A359F491FD07E05631EF0A4C6EA5409BD78250BzB4EK) Российской Федерации об исполнительном производстве;

3) предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD7C41FF92D253E9E29A359F491FD07E05631EF1AFC7EA5409BD78250BzB4EK) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

4) исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5) защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

8) статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в [статье 15](consultantplus://offline/ref=FD7C41FF92D253E9E29A359F491FD07E05611AF0AEC2EA5409BD78250BBE8D82885F9A75AFDED7B1zD47K) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

9) осуществления обработки персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

10)опубликования или обязательного раскрытия в соответствии с федеральным законом.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения).

2. Число, месяц, год и место рождения.

3. Фотография (3 x 4 см).

4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта.

5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).

6. Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

7. Сведения об образовании:

- время и названия оконченных учебных заведений, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальности по окончании образовательного учреждения);

- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень владения).

8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.

10. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).

13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.

15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

17. ИНН.

18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

19. Сведения о состоянии здоровья [(форма N 001-ГС/У)](consultantplus://offline/ref=4E0D29B29B15CCBF52AEE757525035E4E4494DBB64298A4E975DF9F6CE64E1F8F6A25521A5E66B5BSFI).

20. Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

21. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.

22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа муниципального служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).

23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

24. Сведения трудового договора (контракта), а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор (контракт).

25. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

26. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

27. Сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи со служебными отношениями;

- передача персональных данных работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятидневный срок предоставить уточненные данные в Администрацию Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение №2 к постановлению

администрации Шилинского

сельсовета №7-п от 03.02.2022г.

Типовая форма разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разъяснены юридические  последствия   отказа   предоставить   свои   персональные   данные  в Администрацию Шилинского сельсовета Сухобузимского района.

В соответствии со[статьями 16](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD5214FF985C5CF99E3B94A4029C33B361F94CF395AD26C610C17B695D86E1LBiBL), [2](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD5214FF985C5CF99E3B94A4029C33B361F94CF395AD26C610C17B695D80EALBiEL)9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в Администрации Шилинского сельсовета Сухобузимского района, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения контракта (трудового договора) сведений, контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Глава Шилинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВЕСТНИК ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** | УЧРЕДИТЕЛИ:  Администрация Шилинского сельсовета и Шилинский сельский Совет депутатов  ИНН 2435002222 | Ответственный за выпуск:  Е.Н.Коломейцева,  Зам. главы администрации | Отпечатана в Администрации Шилинского сельсовета, 663051, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Шила, ул. Ленина 75,  ИНН 2435002222,  Тираж 900 экз. |