

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОДУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВЕРЕЩАГИНСКОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**14 ноября 2016 года № 95**

О мерах, направленных на реализацию

постановления Правительства Российской

Федерации от 21 марта 2012 года № 211

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. 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", руководствуясь Уставом муниципального образования "Бородульское сельское поселение",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Бородульского сельского поселения согласно [приложению 1](#P40);

1.2. перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Верещагинского муниципального района, в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций согласно [приложению 2](#P64);

1.3. типовое обязательство муниципального служащего администрации Бородульского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно [приложению 3](#P173);

1.4. типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Бородульского сельского поселения, а также иных субъектов персональных данных согласно [приложению 4](#P209);

1.5. типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно [приложению 5](#P336).

1.6. перечень должностей муниципальных служащих администрации Бородульского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 6.

2. Отделу организационной работы и внутренней политики администрации Бородульского сельского поселения организовать работу по получению согласий на обработку персональных данных от:

- муниципальных служащих администрации Бородульского сельского поселения;

- работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Бородульского сельского поселения;

- руководителей организаций, подведомственных администрации Бородульского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения – глава администрации

Бородульского сельского поселения А.П. Уточкин

Приложение 1

к постановлению администрации

Бородульского сельского

поселения от 14.11.2016 № 95

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Бородульского сельского поселения

1. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения). Субъект персональных данных вправе требовать от администрации Бородульского сельского поселения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу; приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате; о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование; о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных оператором не выдаются.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

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

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным [пунктом 4](#P49) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

|  |
| --- |
| Приложение 2к постановлению администрацииБородульского сельского поселения от 08.11.2016 № 93  |

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в администрации Бородульского сельского поселения в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

18. Номер телефона.

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Заключение медицинского учреждения о наличие (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

25. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

|  |
| --- |
| Приложение 3к постановлениюадминистрации Бородульского сельского поселения от 08.11.2016 № 93 |

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего администрации Верещагинского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей

 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.

 В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г.

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 4к постановлениюадминистрации Бородульского сельского поселения от 08.11.2016 № 93 |

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Верещагинского муниципального района, а также иных субъектов персональных данных

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

должностным лицам администрации Верещагинского муниципального района,

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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:

 фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

 прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в

случае изменения;

 владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

 образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера

дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация

по диплому);

 послевузовское профессиональное образование (наименование

образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень,

ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) [<\*>](#P322);

 выполняемая работа с начала трудовой деятельности [<\*>](#P322);

 классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или)

гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной

службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный

чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда

присвоены);

 государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и

когда);

 степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких

родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

 места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников

(отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

 фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и

домашние адреса бывших мужей (жен);

 пребывание за границей (когда, где, с какой целью) [<\*>](#P322);

 близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж

(жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или)

оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое

государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за

границей);

 адрес регистрации и фактического проживания;

 дата регистрации по месту жительства;

 паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

 свидетельства о государственной регистрации актов гражданского

состояния;

 номер телефона;

 отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для

граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

 идентификационный номер налогоплательщика;

 номер страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

 наличие (отсутствие) судимости;

 допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы,

учебы (форма, номер и дата);

 заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,

препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях

обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской

Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную

службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и

прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для

реализации функций, возложенных на администрацию Верещагинского муниципального района действующим законодательством.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты

подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации Верещагинского муниципального района;

 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на

основании письменного заявления в произвольной форме;

 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

администрация Верещагинского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации Верещагинского муниципального района в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут

обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций,

возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Верещагинского муниципального района.

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

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение 5к постановлениюадминистрации Бородульского сельского поселения от 08.11.2016 № 93 |

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные

 В соответствии Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные

данные.

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

|  |
| --- |
| Приложение 6к постановлениюадминистрации Бородульского сельского поселения от 08.11.2016 № 93 |

 ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих администрацииБородульского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным осуществляется муниципальными служащими администрацииБородульского сельского поселения, замещающими следующие должности:

* глава поселения – глава администрации;
* ведущий специалист по имуществу и землеустройству;
* экономист – финансист;
* главный бухгалтер;
* специалист по общим вопросам;
* специалист по социальным вопросам.