

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЮЖНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Россия, 446186, Самарская область
поселок Южный,
ул.Центральная, 6
тел. 31-3-22**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «11» марта 2025 г. № 8

Об обработке персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области

В соответствии с Федеральным законом 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

1. Утвердить прилагаемые:

правила обработки персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 1 к настоящему распоряжению);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 2 к настоящему распоряжению);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района

Большеглушицкий Самарской области (приложение 3 к настоящему распоряжению);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 4 к настоящему распоряжению);

перечень информационных систем персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 5 к настоящему распоряжению);

перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение 6 к настоящему распоряжению);

перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 7 к настоящему распоряжению);

перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 8 к настоящему распоряжению);

перечень должностей в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, не отнесенных к должностям муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 9 к настоящему распоряжению);

перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 10 к настоящему распоряжению);

перечень должностей в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, не отнесенных к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 11 к настоящему распоряжению);

должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Южное

муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 12 к настоящему распоряжению);

типовое обязательство муниципального служащего администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, служащего, занимающего в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 13 к настоящему распоряжению);

типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, иных субъектов персональных данных (приложение 14 к настоящему распоряжению);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 15 к настоящему распоряжению);

порядок доступа служащих администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 16 к настоящему распоряжению);

перечень мест хранения персональных данных (материальных носителей) и лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ, в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение 17 к настоящему распоряжению);

типовую форму согласия на обработку персональных данных служащего, занимающего в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, иных субъектов персональных данных (приложение 18 к настоящему распоряжению).

типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 19 к настоящему распоряжению).

2. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу распоряжение главы сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 15.03.2024 №6 «Об обработке

персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской».

3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

С.Г.Шикунов

Приложение 1
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Правила
обработки персональных данных в администрации сельского поселения
Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области
(далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ).

1.3. Обработка персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

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

2.1. Процедурами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:

назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации;

издание документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также

локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;

ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, муниципальных служащих администрации и служащих, занимающих в администрации должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) их обучение;

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

применение для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3. Категории субъектов персональных данных

3.1. Администрация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

лиц, замещавших муниципальные должности сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

муниципальных служащих администрации (далее – муниципальные служащие);

лиц, замещавших должности муниципальной службы в администрации;

служащих, занимающих в администрации должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – служащие);

лиц, замещавших должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации;

граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации;

граждан, претендующих на замещение должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы в администрации;

граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации;

граждан, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации;

лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в абзацах втором – одиннадцатом настоящего пункта;

супругов (супруг) субъектов персональных данных, указанных в абзацах втором – одиннадцатом настоящего пункта;

граждан, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, являющихся стороной гражданско-правового договора, муниципального контракта, заключенных с администрацией сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, выгодоприобретателем или поручителем по ним, а также являющихся участниками закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

граждан, обращающихся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

граждан, обращающихся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

граждан в связи с их участием в качестве истца, ответчика, административного истца, административного ответчика, третьего лица в гражданском, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

граждан, обязанных состоять на воинском учете;

граждан, являющихся пользователями официального сайта администрации;

иных лиц, обращающихся в администрацию.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в абзацах втором – девятом пункта 3.1. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в прохождении муниципальной службы муниципальными служащими и осуществлении служебной (трудовой) деятельности служащими, получении обучения и продвижении по службе, формирования кадрового резерва, учета результатов исполнения должностных обязанностей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии), причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи;

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

фотография;

сведения о гражданстве (подданстве), в случае изменения – дата и причина изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты); гражданстве (подданстве) иностранного государства (при наличии);

вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия) (при наличии);

полис обязательного медицинского страхования (при наличии);
место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака – дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи);

сведения о членах семьи и близких родственниках: отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах, в том числе супруге (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность, адрес регистрации, фактического проживания);

сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (при наличии);

сведения о привлечении к уголовной ответственности, в том числе о снятой или погашенной судимости (при наличии);

сведения о применении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что) (при наличии);

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи) (при наличии);

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

сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, а также степень владения (при владении);

сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных

организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое);

сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа (при наличии);

сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления (при наличии);

сведения о паспорте, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта (при наличии);

сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

сведения о наличии вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности (при наличии);

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус) (при наличии);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;

сведения об отношении к воинской обязанности, наличии удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоит на воинском учете;

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии);

сведения о состоянии здоровья, сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

сведения о социальном положении;

сведения об имущественном положении;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Закона № 152-ФЗ.

4.3. В целях, указанных в пункте 4.1. настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.4. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных 4.1. настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ.

4.5. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктами 2 и 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

4.6. Необходимо получить согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в следующих случаях:

при раскрытии третьим лицам и распространении персональных данных субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

при включении персональных данных субъекта персональных данных в общедоступные источники;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных.

4.7. В случаях, предусмотренных пунктом 4.6. настоящих Правил, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных

для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими и служащими администрации, уполномоченными на обработку персональных данных (далее в настоящем разделе – служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

4.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является администрация (далее – автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

4.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил.

4.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих, служащих, руководителей организаций персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

4.14. При сборе персональных данных служащих, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, обязан разъяснить указанным

субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.15. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1. настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций

5.1. В администрации осуществляется обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

сведения о гражданстве;

адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

сведения о семейном положении, о составе семьи;

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

сведения о трудовой деятельности;

вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;

сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

сведения об имущественном положении;

сведения о социальном положении;

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

5.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в установленной сфере деятельности администрации.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций осуществляется муниципальными служащими и служащими администрации, предоставляющих соответствующие муниципальные услуги и (или) исполняющих муниципальные функции (далее в настоящем разделе – служащие, уполномоченные на обработку персональных данных), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных заявителей, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

5.7. При предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. При сборе персональных данных служащие, уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляющие получение персональных данных непосредственно от заявителей обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений

6.1. В администрации осуществляется обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее – заявители) в целях рассмотрения их обращений.

6.2. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (если обращение поступило в форме электронного документа);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи (при осуществлении личного приема заявителя);

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений, осуществляется муниципальными служащими и служащими администрации, непосредственно участвующих в рассмотрении обращения и подготовке ответа на него и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных заявителей, необходимых в связи с рассмотрением обращений, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление);

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

6.7. При рассмотрении обращений запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. При сборе персональных данных служащие, уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляющие получение персональных данных непосредственно от заявителей обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

7. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с заключением гражданско-правового договора, муниципального контракта

7.1. В администрации осуществляется обработка персональных данных граждан, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, являющихся стороной гражданско-правового договора, муниципального контракта, заключенных с администрацией, выгодоприобретатели или поручители по ним, а также являющихся участниками закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

7.2. В целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;

сведения о дате и месте государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных.

7.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ.

7.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими и служащими администрации, непосредственно участвующих в подготовке проекта соответствующего гражданско-правового договора, муниципального контракта (далее в настоящем разделе – служащие, уполномоченные на обработку персональных данных) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

7.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных заявителей, необходимых в связи с рассмотрением обращений, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

7.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

7.7. При заключении гражданско-правового договора, муниципального контракта запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. При сборе персональных данных служащие, уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляющие получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

7.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

8. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с участием в гражданском, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах

8.1. В администрации осуществляется обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций в связи с их участием в качестве истца, ответчика, административного истца, административного ответчика, третьего лица в гражданском, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах (далее – лица, участвующие в деле).

8.2. В целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;

сведения о дате и месте государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных.

8.3. Обработка персональных данных лиц, участвующих в деле, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ.

8.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 8.1. настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими и служащими администрации, уполномоченными на обработку персональных данных (далее в настоящем разделе – служащие, уполномоченные на обработку персональных данных) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

8.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, участвующих в деле, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

заверения копий документов.

8.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, участвующих в деле.

8.7. В ходе гражданского, административного судопроизводства, судопроизводства в арбитражных судах запрещается запрашивать у субъектов

персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

9. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, обязанных состоять на воинском учете

9.1. Персональные данные граждан, обязанных состоять на воинском учете обрабатываются в целях организации воинского учета граждан Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете.

9.2. В целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя и отчество;

дата рождения;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

основные антропометрические данные;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, администрации или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;

пребывание в мобилизационном людском резерве.

10. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, являющихся пользователями официального сайта администрации

10.1. Персональные данные граждан, являющихся пользователями официального сайта администрации (далее – пользователи), обрабатываются в целях совершенствования способов и методов представления информации на официальном сайте администрации, улучшения обслуживания его пользователей,

выявления наиболее посещаемых интернет-страниц (интерактивных сервисов) официального сайта администрации, а также ведения статистики посещений официального сайта администрации.

10.2. В целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии), если пользователь их указал;

адрес электронной почты;

иные сведения, сообщаемые пользователем.

10.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 10.1 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

10.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 10.1 настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими и служащими администрации, уполномоченными на обработку персональных данных (далее в настоящем разделе – служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

10.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 10.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: накопление, хранение, использование.

10.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 10.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

11.1. Обработка персональных данных в администрации может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается распоряжением главы сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

11.2. Доступ к автоматизированным информационным системам муниципальных служащих и служащих, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

11.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями) муниципальных служащих, служащих.

11.4. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при

получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

11.5. Обработка персональных данных в автоматизированных информационных системах осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

11.6. Не допускается обработка персональных данных в автоматизированных информационных системах, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к системам данного класса.

12. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных

12.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзацах втором – девятом пункта 3.1. настоящих Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу муниципальных служащих и служащих (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в администрации в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих, а также личных карточках муниципальных служащих, хранятся в администрации в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих и служащих, подлежат хранению в течение двух лет в администрации с последующим формированием и передачей указанных документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих и служащих, подлежат хранению в администрации в течение пяти лет с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, должностей руководителей организаций, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

12.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в связи с получением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.3. Персональные данные заявителей, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

12.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в администрации.

12.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

12.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.7. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

12.8. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом № 152-ФЗ.

Информация на электронных носителях подлежит уничтожению путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Информация на бумажных носителях подлежит уничтожению путем измельчения техническими средствами, исключающими возможность дальнейшего использования.

12.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающими несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет глава сельского поселения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила подлежат изменению, дополнению в целях приведения в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в области персональных данных.

13.2. Контроль за исполнением требований настоящих Правил осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации.

13.3. Лица, виновные в нарушении требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в области персональных данных и настоящих Правил, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в администрации сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
(далее – Правила)

1. Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация), имеют субъекты персональных данных, указанные в пункте 3.1. Правил обработки персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В соответствии с частью 3 статьи 14 Закона № 152-ФЗ запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в администрации.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные частью 1 статьи 14 Закона № 152-ФЗ меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией в доступной форме, и 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.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Законом № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный

запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение 3
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области
(далее – Правила)

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон №152-ФЗ), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных (далее – Комиссия).

4. Комиссия образовывается распоряжением главы сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – глава поселения) для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Законом № 152-ФЗ, в состав которой включаются должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным в администрации. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

5. Проверки проводятся не реже одного раза в год (плановые проверки), а также по решению главы поселения на основании поступившего заявления субъекта персональных данных или его законного представителя (далее – заявитель) о нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных (внеплановые проверки).

6. Ежегодный план проверок утверждается главой поселения.

В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

7. Проведение внеплановой проверки на основании заявления заявителя организуется в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения главой поселения.

8. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

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

10. Результаты проверки оформляются в виде заключения, которое подписывается полным составом Комиссии и утверждается главой поселения.

11. В случае проведения внеплановой проверки на основании заявления заявителя в течение 5 рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки направляется письменный ответ заявителю за подписью главы поселения либо уполномоченного лица.

Приложение 4
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в администрации сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области (далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация) и разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление № 1119), приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (далее – приказ № 17), приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – приказ № 996).

2. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2.1. Обезличивание персональных данных в администрации проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса защищенности автоматизированных информационных систем, оператором которых является администрация (далее – автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

2.3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом № 996.

2.4. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом № 996.

2.5. Перечни должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, должностей в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, не отнесенных к должностям муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (далее при совместном упоминании – служащие), утверждаются распоряжением главы сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных инструкциях служащих.

2.6. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

2.7. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты автоматизированных информационных систем;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

2.8. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать отдельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

2.9. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение 5
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень информационных систем персональных данных в администрации
сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

1. Microsoft Office 2010.

Приложение 6
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии), причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи;
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения);
3. Место рождения;
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
5. Фотография;
6. Сведения о гражданстве (подданстве), в случае изменения – дата и причина изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты); гражданстве (подданстве) иностранного государства (при наличии);
7. Вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия) (при наличии);
8. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии);
9. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
10. Сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака – дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи);
11. Сведения о членах семьи и близких родственниках: отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах, в том числе супруге (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность, адрес регистрации, фактического проживания);

12. Сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (при наличии);

13. Сведения о привлечении к уголовной ответственности, в том числе о снятой или погашенной судимости (при наличии);

14. Сведения о применении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что) (при наличии);

15. Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи) (при наличии);

16. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

17. Сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

18. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация);

19. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, а также степень владения (при владении);

20. Сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое);

21. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа (при наличии);

22. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (последний оформленный допуск к государственной тайне):

наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления (при наличии);

23. Сведения о паспорте, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта (при наличии);

24. Сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

25. Сведения о наличии вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

26. Сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности (при наличии);

27. Сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус) (при наличии);

28. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

30. Вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

31. Реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;

32. Сведения об отношении к воинской обязанности, наличии удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоит на воинском учете;

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

34. Сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

35. Контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии);

36. Сведения о состоянии здоровья, сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

37. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

38. Сведения о социальном положении;
39. Сведения об имущественном положении;
40. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);
41. Специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение 7
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Сведения о гражданстве.
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).
7. Адрес фактического проживания (места нахождения).
8. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
9. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
10. Сведения о трудовой деятельности.
11. Вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.
12. Реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения.
13. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.
14. Сведения об имущественном положении.
15. Сведения о социальном положении.
16. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).
17. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.
18. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение 8
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

№ п/п	Должность муниципальной службы
1	Специалист (должность муниципальной службы)

Приложение 9
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень должностей в администрации сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области, не отнесенных
к должностям муниципальной службы, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в
случае обезличивания персональных данных

№ п/п	Должность
1	Специалист администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области
2	Делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области
3	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Приложение 10
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним

№ п/п	Должность муниципальной службы
1	Специалист (должность муниципальной службы)

Приложение 11
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень должностей в администрации сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области, не отнесенных
к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к
ним

№ п/п	Должность
1	Специалист администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области
2	Делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области
3	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Приложение 12
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Должностная инструкция ответственного за организацию обработки
персональных данных в администрации сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области*

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный за обработку персональных данных) в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация) назначается распоряжением главы сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – глава поселения) из числа муниципальных служащих.

2. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

организовывать доведение до сведения уполномоченных на обработку персональных данных положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, муниципальных правовых актов муниципального сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

незамедлительно информировать главу поселения (лицо, исполняющее его обязанности) о нарушениях, выявленных при обработке персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право доступа к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;
категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
правовые основания обработки персональных данных;
перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
дату начала обработки персональных данных;
срок или условия прекращения обработки персональных данных;
сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных;
сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

* Положения, предусмотренные настоящим приложением включаются в соответствующие разделы должностной инструкции ответственного за организацию обработки персональных данных.

Приложение 13
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Типовое обязательство

муниципального служащего администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области / служащего, занимающего в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение 14
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципального
служащего администрации сельского поселения Южное муниципального
района Большеглушицкий Самарской области, иных субъектов персональных
данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам администрации муниципального района Большеглушицкий
Самарской области (далее – администрация), расположенной 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 (получение), запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии,
имена и отчества (при наличии), причина их изменения, вид документа,
подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа,
выдавшего документ, дату его выдачи;

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения);

3. Место рождения;

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при
наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5. Фотография;

6. Сведения о гражданстве (подданстве), в случае изменения – дата и причина
изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из
гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты); гражданстве
(подданстве) иностранного государства (при наличии);

7. Вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на

постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия) (при наличии);

8. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии);

9. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

10. Сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака – дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи);

11. Сведения о членах семьи и близких родственниках: отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах, в том числе супруге (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность, адрес регистрации, фактического проживания);

12. Сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (при наличии);

13. Сведения о привлечении к уголовной ответственности, в том числе о снятой или погашенной судимости (при наличии);

14. Сведения о применении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что) (при наличии);

15. Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи) (при наличии);

16. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

17. Сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

18. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация);

19. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, а также степень владения (при владении);

20. Сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое);

21. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа (при наличии);

22. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления (при наличии);

23. Сведения о паспорте, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта(при наличии);

24. Сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

25. Сведения о наличии вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

26. Сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности (при наличии);

27. Сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус) (при наличии);

28. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

30. Вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

31. Реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;

32. Сведения об отношении к воинской обязанности, наличии удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид

документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоит на воинском учете;

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

34. Сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

35. Контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии);

36. Сведения о состоянии здоровья, сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

37. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

38. Сведения о социальном положении;

39. Сведения об имущественном положении;

40. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

41. Специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

42. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

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 в Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

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;

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 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 15
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

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

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

В соответствии со статьями 16 и 29 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации администрацией сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Приложение 16
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Порядок доступа служащих администрации сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, служащих, занимающих в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее при совместном упоминании – служащие), в помещения администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся носители персональных данных.

3. Доступ в помещения администрации, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют служащие, должности которых включены в перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, или в перечень должностей в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, не отнесенных к должностям муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечни), утвержденные распоряжением главы сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4. Нахождение лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только

в сопровождении служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

5. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, замещающих должности согласно Перечням.

Приложение 17
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Перечень мест хранения персональных данных (материальных носителей) и лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ, в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области

№ с/п	Место хранения персональных данных (материальных носителей)	Лицо, осуществляющее обработку персональных данных либо имеющее к ним доступ	Категория персональных данных	Категория субъектов персональных данных
1.	Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 1,2,3,4	Специалисты администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; инспектор по учету и бронированию военнообязанных администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись)</p> <p>дата рождения (число, месяц и год рождения)</p> <p>место рождения</p> <p>вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи</p> <p>фотография</p> <p>сведения о гражданстве</p> <p>адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания)</p> <p>адрес фактического проживания (места нахождения)</p>	лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; лица, замещавшие муниципальные должности сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; муниципальные служащие администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – муниципальные служащие); лица, замещавшие должности

		<p>сведения о семейном положении, о составе семьи</p>	<p>муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области;</p>
		<p>реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения</p>	<p>муниципального района Большеглушицкий Самарской области;</p>
		<p>сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата)</p>	<p>служащие, занимающие в администрации сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – служащие); лица, замещавшие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области;</p>
		<p>сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения)</p>	<p>граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области;</p>
		<p>сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации</p>	<p>граждане, претендующих на замещение должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области;</p>
		<p>сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в администрацию муниципального района Большеглушицкий Самарской области</p>	<p>муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное района Большеглушицкий Самарской области;</p>
		<p>сведения о классном чине федеральной</p>	<p>муниципального района</p>

			<p>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)</p>	<p>Большеглушицкий Самарской области; граждане, включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района</p>
			<p>сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес)</p>	<p>Большеглушицкий Самарской области; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Южное муниципального района</p>
			<p>сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся</p>	<p>Большеглушицкий Самарской области; лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в настоящих графе и строке;</p>
			<p>сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия</p>	<p>лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в настоящих графе и строке;</p>
			<p>сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью)</p>	<p>лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в настоящих графе и строке;</p>
			<p>сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей)</p>	<p>лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в настоящих графе и строке;</p>
			<p>вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования</p>	<p>лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в настоящих графе и строке;</p>

			реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения	
			реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения	
			сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета	
			сведения о наличии (отсутствии) судимости	
			сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	
			номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного)	
			сведения о состоянии здоровья, сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению	
			сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности	
			сведения о социальном положении	
			сведения об имущественном положении	
			сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия	

			специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	
2.	Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 1,2,3,4	Специалисты администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области	фамилия, имя, отчество (при наличии)	граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, муниципального контракта, заключенных с администрацией сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области, выгодоприобретателем или поручителем по ним, а также являющиеся участниками закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
			дата рождения (число, месяц и год рождения)	
			место рождения	
			вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи	
			адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания)	
			адрес фактического проживания (места нахождения)	
			вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	
			реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения	
			сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия)	
номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного)				

			иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных	
3.	Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 1,2,3,4	Специалисты администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; инспектор по учету и бронированию военнообязанных администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области	фамилия, имя, отчество (при наличии)	граждане, обращающиеся в администрацию сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
			почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения	
			адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (если обращение поступило в форме электронного документа)	
			вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи (при осуществлении личного приема заявителя)	
			иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения	
4.	Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 1,2,3,4	Специалисты администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района	фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись)	граждане, обращающиеся в администрацию сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об
			дата рождения (число, месяц и год рождения)	
			место рождения	

		<p>Большеглушицкий Самарской области;</p>	<p>вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи</p> <p>сведения о гражданстве</p> <p>адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания)</p> <p>адрес фактического проживания (места нахождения)</p> <p>сведения о семейном положении, о составе семьи</p> <p>реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения</p> <p>сведения о трудовой деятельности</p> <p>вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования</p> <p>реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения</p> <p>сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета</p> <p>сведения об имущественном положении</p> <p>сведения о социальном положении</p>	<p>организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>
--	--	---	--	--

			<p>номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного)</p> <p>сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности</p> <p>иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе</p>	
5.	<p>Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 1,2,3,4</p>	<p>Специалисты администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области;</p> <p>делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области;</p>	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии)</p> <p>дата рождения (число, месяц и год рождения)</p> <p>место рождения</p> <p>вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи</p> <p>адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания)</p> <p>адрес фактического проживания (места нахождения)</p> <p>сведения о месте работы</p> <p>вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (для гражданина-ответчика)</p> <p>реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения (для гражданина-ответчика)</p>	<p>граждане, являющиеся истцами, ответчиками, административными истцами, административными ответчиками, третьими лицами в гражданском, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах</p>

			серия и номер водительского удостоверения, серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства (для гражданина-ответчика)	
			сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании (для гражданина-административного истца, представителя административного истца)	
			номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного, факса), адрес электронной почты	
			иные персональные данные, указанные лицом, участвующие в деле, а также ставшие известными в ходе рассмотрения дела в суде	
			число, месяц, год рождения	
			место рождения	
			пол	
			сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)	
			вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи	
			адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес	

			<p>места фактического проживания</p> <p>серия, номер, дата выдачи свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, наименование органа, выдавшего его, содержащиеся в нем сведения</p>	
6.	<p>Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 3</p>	<p>Инспектор по учету и бронированию военнообязанных администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области</p>	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии)</p> <p>дата рождения</p> <p>место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания</p> <p>семейное положение</p> <p>образование</p> <p>место работы (учебы)</p> <p>годность к военной службе по состоянию здоровья</p> <p>основные антропометрические данные</p> <p>наличие военно-учетных и гражданских специальностей</p> <p>наличие первого спортивного разряда или спортивного звания</p> <p>наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, администрации или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время</p> <p>наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола</p>	<p>граждане, обязанные состоять на воинском учете</p>

			пребывание в мобилизационном людском резерве	
7.	Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, п. Южный, ул. Центральная, д. 6, каб. 1,2,3,4	Специалисты администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области; делопроизводитель администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области;	фамилия, имя, отчество (при наличии), если пользователь их указал адрес электронной почты иные сведения, сообщаемые пользователем	граждане, являющиеся пользователями официального сайта администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Приложение 18
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащего, занимающего в администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации сельского поселения Южное муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация), 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 (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5) фотография;
- 6) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) адрес фактического проживания;

- 9) сведения о семейном положении, о составе семьи;
- 10) серия, номер, дата выдачи свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, наименование органа, выдавшего его;
- 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 14) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), о супругах братьев и сестер, о братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- 15) вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;
- 16) реквизиты свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, содержащиеся в нем сведения;
- 17) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
- 18) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 20) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;*
- 21) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- 22) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 23) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);
- 24) специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 25) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу, ее

прохождением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в администрации;

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 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудового договора персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

*предоставляются в случае замещения должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, замещение которой связано с коррупционными рисками

Приложение 19
к распоряжению главы сельского поселения Южное
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об обработке персональных данных в администрации
сельского поселения Южное
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от «11» марта 2025 г. № 8

Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

проживающий(-ая) по адресу: _____

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам администрации сельского поселения Южное муниципального
района Большеглушицкий Самарской области, ИНН 6375190858, ОГРН
1056375017929 (далее – администрация), расположенной по
адресу: _____

_____ на распространение на информационных
ресурсах администрации (<http://adm-frunzenskoe.ru>*) в целях обеспечения
соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере
отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу в Российской
Федерации (поступлением на работу), ее прохождением и прекращением служебных
(трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации
полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на
администрацию,

1) следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (при наличии),
образование, профессия,

доходы;

2) следующих специальных категорий персональных данных:

_____;

(расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские
убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости)

3) следующих биометрических персональных данных:

фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») *(нужное отметить)*:

не устанавливаю

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных администрацией неограниченному кругу лиц

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться администрацией только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных *(нужное отметить)*: *не устанавливаю / устанавливаю*: _____

Срок действия согласия: в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации.

(дата)

(подпись)