**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **постановление**

# от 26 марта 2024 года № 0090 - па

1. с. Карпогоры

Об обработке персональных данных в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 18.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=75) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и [подпунктом "б" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830&dst=100011) перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

[Правила](#P42) обработки персональных данных в Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (приложение № 1);

[Правила](#P187) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2);

[Правила](#P241) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами и локальными актами (приложение № 3);

[Правила](#P268) работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (приложение № 4);

[Перечень](#P289) информационных систем персональных данных (приложение № 5);

[Перечень](#P320) должностей муниципальных служащих администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 6);

[Перечень](#P372) должностей муниципальной службы администрации Пинежского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7);

[Должностной регламент](#P424) (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Пинежского муниципального округа (приложение № 8);

[Типовое обязательство](#P453) муниципального служащего администрации Пинежского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение N 9);

[Типовую форму](#P494) согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации Пинежского муниципального округа, иных субъектов персональных данных (приложение № 10);

[Типовую форму](#P664) разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

[Порядок](#P701) доступа муниципальных служащих администрации Пинежского муниципального округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12).

1. Руководителям структурных подразделений администрации Пинежского муниципального округа назначить ответственных за организацию обработки персональных данных.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение N 1

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Правила

обработки персональных данных в администрации Пинежского муниципального округа

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в администрации Пинежского муниципального округа выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации Пинежского муниципального округа (далее – администрация).
2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

1) муниципальные служащие администрации (далее – муниципальные служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы (далее – муниципальная служба) в администрации;

3) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52), [2](#P53) настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) руководитель подведомственной администрации организации (далее - подведомственная организация), граждане, претендующие на замещение данной должности, и члены их семей;

5) лица, включенные в кадровый резерв администрации (кадровый резерв администрации);

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в администрацию;

7) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключаемых администрацией;

8) лица, входящие в состав экспертных, совещательных, коллегиальных консультативных и иных органов администрации;

9) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках межмуниципального сотрудничества;

10) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

11) граждане, обратившиеся в администрацию в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ);

12) пользователи официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, указанных в [пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100260) - [9.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100435) и [11 части 1 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100269), [пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=33) - [10 части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=11) и [части 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=134) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ).

II. Цели, условия и порядок обработки персональных

данных и соответствующие им перечни обрабатываемых

персональных данных

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения прохождения муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, руководителя подведомственной организации и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в том числе при рассмотрении вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в [пункте 5](#P70) настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) 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) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;

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

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);

14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

20) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

21) фотографии;

22) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

23) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

25) сведения о классном чине муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

26) сведения о наличии или отсутствии судимости;

27) сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (форма номер и дата);

28) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

29) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

30) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

33) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты) муниципальных служащих и руководителя подведомственной организации;

35) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в [пункте 5](#P70) настоящих Правил.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил, осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных [пунктом 5](#P70) настоящих Правил, в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100260) и [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=134) Федерального закона N 152-ФЗ, а также положениями Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771) Российской Федерации, Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430284) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне".

8. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил, осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных [пунктом 5](#P70) настоящих Правил, в случае, предусмотренном [пунктом 2.3 части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=13) Федерального закона N 152-ФЗ и положениями Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771) Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона N 152-ФЗ.

10. В случаях, предусмотренных [пунктом 9](#P109) настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) N 152-ФЗ.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил, осуществляется кадровой службой администрации и ее структурных подразделений 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.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (в том числе, заявления, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, анкеты) (далее - оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые кадровыми службами и уполномоченным лицом администрации и ее структурного подразделения).

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1](#P52) - [5 пункта 3](#P56) настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные [пунктом 6](#P71) настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

14. Персональные данные лиц, указанных в [подпунктах 6](#P57) - [10 пункта 3](#P61) настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий, установленных [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466553&dst=100025) об администрации Пинежского муниципального округа, утвержденного решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа от 24 ноября 2023 года № 24 (далее – администрация), а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

15. В целях, указанных в [пункте 14](#P125) настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в [подпунктах 6](#P57) - [10 пункта 3](#P61) настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) дата и место рождения;

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

4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

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

7) номер телефона или сведения о других способах связи;

8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в [пункте 14](#P125) настоящих Правил.

16. Персональные данные лиц, указанных в [подпункте 11 пункта 3](#P62) настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) N 59-ФЗ.

17. В целях, указанных в [пункте 16](#P135) настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в [подпункте 11 пункта 3](#P62) настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

3) адрес электронной почты (при наличии);

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

18. Обработка персональных данных лиц, указанных в [подпункте 12 пункта 3](#P63) настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

19. В целях, указанных в [пункте 18](#P141) настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в [подпункте 12 пункта 3](#P63) настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

III. Условия и порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных в информационных системах

персональных данных

20. Обработка персональных данных в администрации осуществляется в информационных системах персональных данных администрации, указанных в [приложении N 5](#P289) к настоящему постановлению (далее - информационные системы), в соответствии с [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=137356&dst=100009) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119.

21. Муниципальным служащим администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

22. Информация может вноситься в информационные системы как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

23. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

24. В целях получения доступа муниципальных служащих администрации к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусмотрено обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

25. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со [статьей 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100368) Федерального закона N 152-ФЗ.

26. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами администрации принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок

уничтожения персональных данных

27. Сроки хранения персональных данных в администрации определяются в соответствии с [Перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345020&dst=100010) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236.

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

29. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) N 152-ФЗ;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) N 152-ФЗ.

30. Администрация и ее структурные подразделения, осуществляющие обработку персональных данных, по мере необходимости, но не реже одного раза в год выделяют документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению, составляют акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

31. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подписываются начальником соответствующего структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных, производившего отбор документов к уничтожению.

32. Документы, не подлежащие хранению, а также документы, отобранные к уничтожению, утилизируются (перерабатываются) ответственным за документооборот и архивирование.

33. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится 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.

Приложение N 2

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей

1. Лица, указанные в [пункте 3](#P51) Правил обработки персональных данных в администрации, утвержденных настоящим постановлением (далее - Правила обработки персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения структурного подразделения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона, за исключением муниципальных служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных;

10) информацию о способах исполнения обязанностей, установленных [статьей 18.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100357) Федерального закона N 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Лица, указанные в [пункте 3](#P51) Правил обработки персональных данных, вправе требовать от администрации и ее структурных подразделениях уточнения их 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 законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в [пункте 1](#P191) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

4. Сведения, указанные в [пункте 1](#P191) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения структурным подразделением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, предоставление администрацией муниципальной услуги или осуществление иной муниципальной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

5. В случае если сведения, указанные в [пункте 1](#P191) 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 федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 1](#P191) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 5](#P218) 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](#P211) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса .

7. Администрация или ее структурное подразделение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 5](#P218) и [6](#P222) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации или ее структурном подразделении.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение N 3

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям к защите персональных

данных, установленным федеральным законом от 27 июля

2006 г. № 152-фз "О персональных данных", принятыми

в соответствии с ним нормативными правовыми актами

и локальными актами администрации Пинежского муниципального округа

1. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - проверки).

2. Проверки проводятся комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, образованной распоряжением администрации Пинежского муниципального округа (далее - Комиссия).

3. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий администрации, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного руководителем администрации или ее отраслевого (функционального) и территориального органа.

5. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект и предмет плановой проверки, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в администрацию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения. Срок проведения проверки не может превышать один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7. 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.

8. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

Приложение N 4

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Правила

работы с обезличенными данными в случае обезличивания

персональных данных

1. Обезличивание персональных данных в администрации и ее структурных подразделениях осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных [подпунктом "з" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830&dst=3) перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211.

2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=137356&dst=100009) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119.

4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа гражданских служащих в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Приложение N 5

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Перечень

информационных систем персональных данных

1. Информационная система «АРМ оператора СПО АИСТ»;
2. Информационная система «АРМ оператора АС ФБД «Граждане»;
3. Государственная автоматизированная система «Социальное обеспечение Архангельской области»;
4. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО);
5. Информационная система "1С:Предприятие" (зарплата), СБИС;
6. Система электронного документооборота (КС);
7. Система межведомственного электронного взаимодействия Архангельской области «Система исполнения регламентов»;
8. Единая информационной системе в сфере закупок (официальный сайт [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/));
9. Официальный сайт администрации Пинежского муниципального округа <https://pinezhye.ru/>;
10. Автоматизированная информационная система «Школа»;
11. Автоматизированная информационная система комплектования дошкольных образовательных учреждений;
12. Автоматизированная информационная система «Зачисление в ОО»;
13. Автоматизированная информационная система «Дневник.ру»;
14. Федеральная государственная информационная система «Моя школа»;
15. Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Архангельской области;
16. Программная система «1С:Предприятие»;
17. Программный продукт «Web-система СБИС»
18. Комплексная информационно-аналитическая система Архангельской области;
19. Программный комплекс «Свод-СМАРТ»;
20. Программный комплекс «Бюджет-СМАРТ»;
21. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
22. Система удаленного финансового документооборота Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
23. Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»;
24. Государственная информационная система Архангельской области «Навигатор дополнительного образования Архангельской области»;
25. Автоматизированная система «Профилактика»;
26. Информационная система ГИС ГМП;
27. Информационная система «ЭКДН».

Приложение N 6

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Перечень

должностей муниципальных служащих

администрации Пинежского муниципального округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. В администрации Пинежского муниципального округа:

- главный специалист управления делами.

Приложение N 7

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Перечень

должностей муниципальной службы администрации Пинежского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. В администрации Пинежского муниципального округа:

- первый заместитель главы администрации;

- заместитель главы администрации по социальной политике;

- заместитель главы администрации по инвестиционной политике;

- начальник управления делами;

- консультант управления делами;

- главный специалист управления делами;

- ведущий специалист управления делами;

- начальник бухгалтерии, главный бухгалтер;

- консультант бухгалтерии, бухгалтер;

- начальник отдела ГО и ЧС;

- главный специалист отдела ГО и ЧС;

- начальник юридического отдела;

- консультант юридического отдела, юрист;

- главный специалист комитета по экономическому развитию;

- начальник отдела архитектуры и строительства;

- консультант отдела архитектуры и строительства;

- начальник информационного отдела;

- главный специалист информационного отдела;

- ведущий специалист информационного отдела;

- начальник контрольно-ревизионного отдела;

- главный специалист контрольно-ревизионного отдела;

- начальник отдела по молодежной политике и спорту;

- главный специалист отдела по молодежной политике и спорту;

- начальник отдела по социальным вопросам, опеки и попечительства;

- главный специалист отдела по социальным вопросам, опеки и попечительства;

- ведущий специалист отдела по социальным вопросам, опеки и попечительства;

- начальник архивного отдела;

- главный специалист архивного отдела;

- ведущий специалист архивного отдела;

- начальник отдела по муниципальным закупкам;

- главный специалист отдела по муниципальным закупкам;

- начальник отдела дорожной деятельности и транспорта;

- главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта;

- главный специалист режимно-секретного подразделения;

- начальник отдела по местному самоуправлению;

- консультант отдела по местному самоуправлению;

- главный специалист отдела по местному самоуправлению;

- ведущий специалист отдела по местному самоуправлению;

- заместитель председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- ответственный секретарь муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- ответственный секретарь административной комиссии.

2. В КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа:

- заместитель главы администрации, председатель КУМИ и ЖКХ;

- заместитель председателя КУМИ и ЖКХ, начальник отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям;

- консультант отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям;

- главный специалист отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям;

- ведущий специалист отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям;

- начальник отдела бухгалтерского учета и кадровой работы, главный бухгалтер;

- главный специалист отдела бухгалтерского учета и кадровой работы;

- начальник отдела энергетики и ЖКХ;

- главный специалист отдела энергетики и ЖКХ;

- ведущий специалист отдела энергетики и ЖКХ.

3. В управлении образования администрации Пинежского муниципального округа:

- заместитель начальника Управления образования;

- консультант Управления образования;

- главный специалист Управления образования;

- ведущий специалист Управления образования;

- начальник планово-экономического отдела Управления образования

- начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля, главный бухгалтер.

4. В Пинежском территориальном отделе:

- начальник Пинежского территориального отдела;

- консультант Пинежского территориального отдела, главный бухгалтер;

- ведущий специалист Пинежского территориального отдела.

5.В комитете по финансам администрации Пинежского муниципального округа:

- начальник комитета;

- начальник отдела учета и отчетности;

- консультант отдела учета и отчетности;

- главный специалист отдела учета и отчетности.

6. В отделе по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа:

- начальник отдела;

- заместитель начальника отдела;

- консультант отдела.

Приложение N 8

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Должностной регламент

(должностные обязанности), ответственного за организацию

обработки персональных данных в администрации Пинежского муниципального округа

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации и ее структурных подразделениях назначается руководителем администрации и руководителем структурного подразделения из числа муниципальных служащих администрации и ее структурных подразделений (далее - муниципальный служащий), замещающих должности, указанные в [приложении N 7](#P372) к настоящему постановлению (далее - ответственный за обработку персональных данных).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) 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 в администрации;

5) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных в случае нарушения в администрации требований к защите персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения муниципальному служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных.

Приложение N 9

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего администрации Пинежского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(должность)

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со [статьей 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100274) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) "О персональных данных", мне разъяснены и понятны.

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 10

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципального

служащего, иных субъектов персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

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

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

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

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

(дата, кем выдан)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации Пинежского муниципального округа (ее структурному подразделению)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной (расположенному) по адресу:

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

на обработку персональных данных с использованием и без использовании средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) 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 (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна);

сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось, а также о наличии гражданства (подданства) либо вида на жительство в иностранном государстве;

сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или)

направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о классном чине муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании,

классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы,

классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (форма номер и дата);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту

жительства (месту пребывания);

номер телефона или сведения о других способах связи;

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного

пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов

гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания), сведения о постоянном проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (с какого времени проживает за границей);

сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

фотографии;

сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера муниципального служащего, руководителя

подведомственных организаций, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах

имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципального служащего, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты) гражданских служащих и руководителя подведомственной организации;

иные сведения, которые я пожелал (пожелала) 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 (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Пинежского муниципального округа.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы (работы) в администрации (структурном подразделении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

администрация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100260) - [11 части 1 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100269), [части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100082) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в администрации (структурном подразделении) в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

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

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

(число, месяц, год)

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 11

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

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 администрации (структурному подразделению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со [статьями 26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203&dst=100280) и [42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203&dst=100435) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [статьями 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=338), [65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=100476), [69](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=102444) и [86](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=100639) Трудового кодекса Российской Федерации, [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446217&dst=100019) о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, Администрацией Пинежского муниципального округа определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в администрацию или в ее структурное подразделение в связи с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ним отношений.

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

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 12

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

от 26 марта 2024 года № 0090 - па

Порядок

доступа муниципальных служащих

администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Доступ в помещения администрации Пинежского муниципального округа и ее структурных подразделений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные (далее - помещения), имеют муниципальные служащие, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы администрации и ее структурных подразделений, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим постановлением.

2. Для помещений 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.

3. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся муниципальными служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является муниципальный служащий, ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Пинежского муниципального округа и ее структурных подразделениях.