Приложение № 1  
к Порядку обращения с персональными данными  
в Администрации Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района Ярославской области

**ФОРМА**

журнала учета фактов  
прекращения обработки персональных данных

| **Дата** | **Наименование ИСПДн / документа** | **Фамилия, инициалы субъекта ПДн** | **Причина прекращения обработки ПДн** | **Способ прекращения обработки ПДн (уничтожено, обезличено, выведено в архив)** | **Фамилия, инициалы лица, внесшего запись** | **Подпись лица, внесшего запись** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к Порядку обращения с персональными данными  
в Администрации Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района Ярославской области

**ФОРМА**

журнала учета внутренних проверок  
соблюдения требований по обращению с персональными данными и  
обеспечению их безопасности

| **Дата проверки** | **Предмет проверки** | **Исполнитель** | **Результат проверки** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**ПЕРЕЧЕНЬ**

целей и сроков обработки персональных данных  
в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области

| **№ п/п** | **Цели обработки ПДн** | **Категории субъектов ПДн, перечень обрабатываемых ПДн** | **Правовые основания обработки ПДн** | **Источники ПДн для организации** | **Получатели ПДн** | **Сроки обработки ПДн** | **Действия с ПДн по окончании обработки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ведение бухгалтерского учета деятельности Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области;  составление первичных учетных документов, а также их проектов;  расчет заработной платы и иных выплат работникам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области;  формирование бюджетной, налоговой и иной отчетности о деятельности администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | ПДн работников администрации Середского сельского поселения:   * фамилия, имя, отчество; * пол; * дата и место рождения; * сведения о гражданстве; * реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ); * СНИЛС; * ИНН; * сведения о приеме на работу, переводах на другую должность, увольнении; * сведения о присвоении классных чинов, разрядов; * сведения об отпусках, командировках, периодах временной нетрудоспособности; * сведения о заработной плате; * номер карт-счета; * информация о страховых взносах; * сведения об исчислении страхового стажа; * сведения о доходах работника за отчетный период; * сведения об исчисленных налогах и налоговых вычетах.   ПДн индивидуальных предпринимателей — контрагентов администрации Середского сельского поселения:   * фамилия, инициалы; * адрес места жительства; * ИНН; * сведения о договоре (контракте); * основной счет контрагента; * сведения о расчетах с контрагентом.   ПДн физических лиц — контрагентов администрации Середского сельского поселения:   * фамилия, имя, отчество; * реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа); * дата рождения; * пол; * сведения о гражданстве; * адрес места жительства; * ИНН; * СНИЛС; * сведения об исчислении страхового стажа; * сведения о доходах работника за отчетный период; * сведения об исчисленных налогах и налоговых вычетах; * сведения о договоре; * сведения о расчетах с контрагентом | Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ч. 3 ст. 24);  Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 14);  Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (ч. 6 ст. 15);  Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ч. 1 ст. 6; ст. 9);  договор (контракт), заключенный между Администрацией Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области и субъектом ПДн (контрагентом);  трудовой договор, заключенный между Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области и субъектом ПДн (работником) | Субъект ПДн | - | Обработка ПДн работников Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области осуществляется в течение срока действия трудового договора, а также после увольнения работника в течение сроков предоставления необходимой отчетности (не более 50 лет).  Обработка ПДн контрагентов Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области осуществляется в течение срока действия договора (контракта) с контрагентом, а также после прекращения действия договора (контракта) в течение сроков предоставления необходимой отчетности (не более 50 лет) | По истечении сроков обработки ПДн подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение |
|  | Проведение индивидуальной работы с лицами, проживающими на территории Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, имеющими задолженность по уплате налогов | ПДн лиц, проживающих на территории Середского сельского поселения, имеющих задолженность по уплате налогов:   * фамилия, имя, отчество; * ИНН; * сведения о задолженности (вид, сумма); * контактные данные (адрес, номер телефона) | Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (п. 8 ч. 1 ст. 102);  Правила взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденные постановлением Правительства РФ от 12 августа 2004 г. № 410 (п. 3; п. 5);  Положение о Комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы в Даниловском муниципальном районе, утвержденное постановлением Главы Даниловского муниципального района от 23 июня 2010 г. № 698 | Территориальный орган ФНС России (межрайонная ИФНС России № 4 по ЯО) | Члены комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы в Середском сельском поселении | Обработка ПДн осуществляется с момента поступления соответствующих сведений до момента погашения задолженности | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Обеспечение деятельности общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | ПДн несовершеннолетних, их родителей, законных представителей, иных взрослых лиц, материалы в отношении которых рассматривались на заседании комиссии:   * фамилия, имя, отчество; * дата рождения; * адрес места жительства; * сведения о месте работы, учебы; * номер дела; * вид совершенного правонарушения; * сведения о решении, принятом комиссией; * сведения о принятых мерах; * сведения об уплате штрафов; * сведения о судебных решениях в отношении субъекта ПДн | Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ст. 11);  закон ЯО от 5 июля 2013 г. № 40-з «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ярославской области» (ч. 3 ст. 2; ст. 6; ч. 1 ст. 18);  Положение о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в ЯО, утвержденное постановлением Правительства ЯО от 21 июля 2015 г. № 796-п;  Порядок взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других органов и учреждений Ярославской области по организации и проведению индивидуальной профилактической работы в отношении отдельных категорий несовершеннолетних, утвержденный постановлением Правительства ЯО от 28 марта 2014 г. № 269-п | Субъект ПДн или его законный представитель;  управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района и иные органы социальной защиты населения;  управление образования администрации Даниловского муниципального района и иные органы управления в сфере образования;  управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Даниловского муниципального района и иные органы по делам молодежи;  департамент здравоохранения и фармации ЯО;  территориальный орган МВД России;  территориальный орган ФСКН России;  учреждения уголовно-исполнительной системы | Территориальный орган МВД России;  управление социальной защиты населения и труда Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области;  управление по социальной и демографической политике Правительства ЯО; | Обработка ПДн осуществляется в течение срока рассмотрения соответствующих материалов, а также в течение срока осуществления контроля исполнения решения комиссии | По истечении сроков обработки ПДн подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение |
|  | Подготовка и предоставление уполномоченным органам исполнительной власти ЯО списков лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на обеспечение жильем за счет средств регионального или федерального бюджета | ПДн лиц, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий и имеющих право на обеспечение жильем за счет средств регионального или федерального бюджета:   * фамилия, имя, отчество; * год рождения; * сведения о родственных отношениях с заявителем; * реквизиты документа, удостоверяющего личность; * СНИЛС; * адрес места жительства; * сведения о категории заявителя (основании постановки на учет); * год постановки на учет; * реквизиты решения о постановке на учет (номер, дата); * номер очереди | Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ст. 179);  Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (ст. 23.2);  Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст. 17; ст. 28.2);  Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (ст. 3);  Положение о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденное постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 г. № 879;  Порядок предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета на территории Ярославской области, утвержденный постановлением Правительства ЯО от 11 января 2010 г. № 1-п;  Порядок предоставления областных жилищных субсидий многодетным семьям на улучшение жилищных условий в рамках задачи по улучшению жилищных условий многодетных семей региональной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области» на 2011 – 2020 годы, утвержденный постановлением Правительства ЯО от 26 января 2011 г. № 9-п | Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | Управление по социальной и демографической политике ЯО;  департамент труда и социальной поддержки населения ЯО;  департамент строительства ЯО | Обработка ПДн осуществляется с момента поступления сведений о постановке субъекта ПДн на учет до момента снятия его с учета | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Ведение реестра муниципальных служащих Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | ПДн работников администрации, являющихся муниципальными служащими:   * регистрационный номер; * фамилия, имя, отчество; * дата рождения; * сведения о гражданстве; * сведения об образовании и квалификации по диплому; * дата поступления на муниципальную службу и назначения на муниципальную должность; * сведения о занимаемой должности (категория и группа должностей); * дата и причины увольнения с муниципальной службы; * период нахождения в резерве муниципальных служащих Середского сельского поселения Даниловского муниципального района ЯО; * сведения о прохождении аттестации; * сведения о присвоении классных чинов, разрядов; * сведения о прохождении подготовки, переподготовки, повышении квалификации; * сведения о продвижении по службе | Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ст. 31); | Субъект ПДн | - | Обработка ПДн осуществляется в течение срока действия трудового договора | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Ведение кадрового резерва на муниципальной службе Середского сельского поселения;  ведение муниципального резерва управленческих кадров Середского сельского поселения | ПДн лиц, состоящих в указанных кадровых резервах:   * фамилия, имя, отчество; * дата рождения; * сведения об образовании и квалификации по диплому; * сведения о наличии ученой степени, ученого звания; * сведения о месте работы и занимаемой должности; * сведения об основаниях зачисления в резерв | Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ст. 33); | Субъект ПДн;  органы исполнительной власти ЯО;  органы местного самоуправления ЯО;  региональные отделения политических партий и общероссийских общественных организаций | - | Обработка ПДн осуществляется в течение срока пребывания субъекта ПДн в кадровом резерве (не более 5 лет) | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Обеспечение оплаты денежных обязательств Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области перед контрагентами | ПДн физических лиц и индивидуальных предпринимателей — контрагентов Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области:   * фамилия, имя, отчество или фамилия, инициалы; * ИНН; * сведения о договоре (контракте); * реквизиты счета контрагента; * сведения о расчетах с контрагентом | Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ст. 219; ст. 220.1); | Субъект ПДн | Финансовое управление администрации Даниловского муниципального района | Обработка ПДн осуществляется в течение срока действия договора (контракта) с контрагентом | По истечении сроков обработки ПДн подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение |
|  | Зачисление заработной платы и иных выплат работникам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области на карт-счета | ПДн работников Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области:   * фамилия, имя, отчество; * реквизиты документа, удостоверяющего личность; * номер карт-счета; * сумма к зачислению | Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ст. 136);  трудовой договор, заключенный между Администрацией Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области и субъектом ПДн;  согласие работника на передачу ПДн в ПАО «Сбербанк России» в целях открытия карт-счета и выпуска карты | Субъект ПДн | ПАО«Сбербанк России» | Обработка ПДн осуществляется в течение срока действия трудового договора, а также после увольнения работника в течение срока зачисления необходимых выплат | По окончании обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Предоставление отчетности об уплате налогов и сборов с доходов работников и контрагентов (физических лиц) Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы ПФР, ФНС России, ФСС России | ПДн работников и контрагентов — физических лиц Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области:   * фамилия, имя, отчество; * пол; * дата и место рождения; * сведения о гражданстве; * реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ); * СНИЛС; * ИНН; * дата приема на работу, дата увольнения (только для работников); * дата заключения договора, дата расторжения (исполнения) договора (только для контрагентов); * сведения об отпусках, периодах временной нетрудоспособности (только для работников); * сведения о доходах за отчетный период; * сведения о страховых взносах; * сведения об исчислении страхового стажа; * сведения об исчисленных налогах и налоговых вычетах | Налоговый кодекс РФ. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (п. 2 ст. 230);  Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (п. 1, п. 2 ст. 8; ст. 9);  Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (ч. 9 ст. 15);  приказ Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 987н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах»;  приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц»;  приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме»;  постановление Правления ПФР от 3 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»;  постановление Правления ПФР от 16 января 2014 г. № 2п «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка ее заполнения" (вместе с "Порядком заполнения формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ-1 ПФР)»;  Письменное согласие работника на хранение персональных данных после увольнения. | Субъект ПДн | Территориальный орган ФНС России;  территориальный орган ПФР России | Обработка ПДн работников администрации Середского сельского поселения осуществляется в течение срока действия трудового договора, а также после увольнения работника в течение сроков предоставления необходимой отчетности (не более 50 лет).  Обработка ПДн контрагентов Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области осуществляется в течение срока действия договора (контракта) с контрагентом, а также после прекращения действия договора (контракта) в течение сроков предоставления необходимой отчетности (не более 50 лет) | По истечении сроков обработки ПДн подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение |
|  | Ведение кадровой работы | ПДн работников Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области:   * фамилия, имя, отчество; * сведения о приеме на работу, увольнении, переводе на другую должность; * реквизиты документа, удостоверяющего личность; * адрес места жительства; * сведения о должностном окладе, надбавках, иных выплатах; * сведения об отпусках, командировках.   ПДн кандидатов на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Середского сельского поселения:   * фамилия, имя, отчество; * дата рождения; * сведения о месте работы, занимаемой должности; * сведения об образовании; * сведения об уровне профессиональных знаний и управленческих компетенций; * сведения о кадровых резервах, ко включению в которые рекомендован субъект ПДн; * мотивы отказа во включении в резерв | Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ст. 57; ст. 68; ст. 84.1);  Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ч. 8 ст. 16; ст. 28); | Субъект ПДн;  органы исполнительной власти ЯО;  органы местного самоуправления ЯО;  региональные отделения политических партий и общероссийских общественных организаций | - | Обработка ПДн осуществляется в течение срока подготовки проекта соответствующего документа, содержащего ПДн | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Обеспечение деятельности комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы в Середском сельском поселении | ПДн лиц, проживающих на территории сельского поселения, имеющих задолженность по уплате налогов:   * фамилия, имя, отчество; * ИНН; * сведения о задолженности (вид, сумма); * сведения о вынесенных решениях комиссии.   ПДн членов комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы в Середском сельском поселении:   * фамилия, инициалы; * сведения о месте работы и занимаемой должности | Правила взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденные постановлением Правительства РФ от 12 августа 2004 г. № 410 (п. 3); | Территориальный орган ФНС России (межрайонная ИФНС России № 4 по ЯО) | Члены комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы в Середском сельском поселении | Обработка ПДн осуществляется в течение срока подготовки проекта соответствующего документа, содержащего ПДн | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Подготовка материалов для передачи в суд | ПДн ответчиков:   * фамилия, имя, отчество; * адрес места жительства; * иные ПДн, содержащиеся в описании обстоятельств дела.   ПДн работников Администрации Даниловского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, уполномоченных на подачу искового заявления и ведение дела в суде:   * фамилия, имя, отчество; * дата рождения; * место рождения; * сведения о гражданстве; * реквизиты документа, удостоверяющего личность; * адрес места жительства; * сведения о месте работы и занимаемой должности; * контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) | Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ч. 4 ст. 61; ст. 125);  Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ст. 53; ст. 61) | Субъект ПДн;  Администрации Даниловского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | Арбитражный суд ЯО;  Даниловский районный суд ЯО | Обработка ПДн осуществляется в течение срока подготовки проекта соответствующего документа, содержащего ПДн | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Осуществление закупок | ПДн участников закупочных процедур — индивидуальных предпринимателей:   * фамилия, имя, отчество; * ИНН; * адрес места жительства | Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ст. 52; ст. 53; ст. 56; ст. 57; ст. 78) | Субъект ПДн | Неограниченный круг лиц (протоколы, формируемые при осуществлении закупок, подлежат опубликованию) | Обработка ПДн осуществляется в течение срока подготовки проекта соответствующего документа, содержащего ПДн | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |
|  | Предоставление муниципальных услуг | ПДн физических лиц:  - фамилия, имя, отчество;  - пол;  - дата и место рождения;  - сведения о гражданстве;  - реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);  - СНИЛС;  - ИНН;  - адрес жительства, регистрации;  - контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) | Гражданский кодекс (ГК РФ)  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ  Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ  Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ  Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ  Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ Федеральный закон  "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ | Субъект ПДн | Сотрудники администрации Даниловского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | Обработка ПДн осуществляется в течение срока предоставления муниципальной услуги или дачи ответа на обращение и хранится в течении 5 лет | По истечении сроков обработки ПДн подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение |
|  | Рассмотрение обращений граждан, в том числе поступивших с официального сайта или с помощью информационно-коммуникационной сети интернет | ПДн физических лиц:  - фамилия, имя, отчество;  - пол;  - дата и место рождения;  - сведения о гражданстве;  - реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);  - СНИЛС;  - ИНН;  - адрес жительства, регистрации;  - контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) | "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ | Субъект ПДн | Сотрудники администрации Даниловского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | Обработка ПДн осуществляется в течение срока предоставления муниципальной услуги или дачи ответа на обращение и хранится в течении 5 лет | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтожению |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области,  
назначение на которые предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Наименование должности** | **Название ИСПДн / Виды документов, к которым разрешен доступ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Сектор финансов и экономики | Заместитель Главы Середского сельского поселения по финансам – начальник сектора финансов и экономики | ИСПДн «Бухгалтерия»;  ИСПДн «Электронная отчетность»;  документы бухгалтерского учета;  ИСПДн «УРМ», АС «Смета», Сбис+, СУФД |
|  | Ведущий специалист | ИСПДн «Бухгалтерия»;  документы бухгалтерского учета;  ИСПДн «УРМ» АС «Смета», Сбис+, СУФД, АС Управление имуществом. Сбербанк бизнес онлайн |
|  | Общественная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель Главы поселения | личные дела несовершеннолетних |
|  | Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | Ведущий специалист | списки лиц, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий и имеющих право на обеспечение жильем за счет средств регионального или федерального бюджета;  документы, предоставленные лицами, признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий и имеющими право на обеспечение жильем за счет средств регионального или федерального бюджета |
| 11 | Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | юрисконсульт | Личные дела работников администрации;  документы кадрового учета;  документы, представляемые претендентами на замещение вакантной должности и на включение в кадровые резервы |
| 13 | Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | юрисконсульт | Исковые заявления;  иные материалы, подготавливаемые для передачи в суд, в надзорные и контролирующие органы;  Договоры, соглашения, муниципальные контракты |
| 14 | Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | специалист | Все ИСПДн (доступ в целях осуществления обслуживания) |
| 15 | Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области | Заместитель Главы поселения, юрисконсульт, ведущий специалист, специалист | Все ИСПДн (доступ в целях предоставления муниципальных услуг) |

Приложение № 4

к постановлению Администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**ПОЛИТИКА**

**Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области**

**в отношении обработки персональных данных**

Полное наименование: Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

Юридический адрес: Ярославская область, Даниловский район, с. Середа, ул. Октябрьская, 2/1

Почтовый адрес: 152062, Ярославская область, Даниловский район, с. Середа, ул. Октябрьская, 2/1.

Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области (далее – Оператор) в терминах Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором персональных данных – юридическим лицом, осуществляющим обработку персональных данных и определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия, совершаемые с персональными данными.

Под персональными данными, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обработки и защиты персональных данных. При обработке персональных данных Оператор придерживается принципов, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- ведение бухгалтерского учета деятельности Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, составление первичных учетных документов; расчет заработной платы и иных выплат работникам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области и зачисление их на карт-счета;

- формирование и предоставление бюджетной, налоговой и иной отчетности − о деятельности Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области;

- проведение индивидуальной работы с лицами, проживающими на территории Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, имеющими задолженность по уплате налогов;

- обеспечение деятельности общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- подготовка и предоставление уполномоченным органам исполнительной власти Ярославской области списков лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на обеспечение жильем за счет средств регионального или федерального бюджета;

- ведение реестра муниципальных служащих Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, кадрового резерва на муниципальной службе Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области и муниципального резерва управленческих кадров Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области;

- проведение закупок, заключение и исполнение договоров (контрактов);

- подготовка материалов для передачи в суд;

- предоставление муниципальных услуг, рассмотрение обращений граждан, в том числе поступивших с официального сайта или с помощью информационно-коммуникационной сети интернет.

Оператор осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств вычислительной техники (в том числе, в информационных системах), так и без использования технических средств. В целях предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных Оператором обеспечивается надлежащее документальное сопровождение процессов обработки персональных данных:

- анализ правовых оснований обработки персональных данных; − документальное закрепление целей обработки;

- установление сроков обработки персональных данных;

- регламентация процессов обработки персональных данных (в том числе процесса допуска к персональным данным, процесса прекращения обработки персональных данных);

- определение круга лиц, осуществляющих обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным;

- распределение и закрепление обязанностей и ответственности работников Оператора в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных. Предоставление права доступа к персональным данным (допуск к обработке персональных данных), обрабатываемым Оператором, осуществляется в соответствии с установленным порядком. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых Оператором, достигается скоординированным применением различных по своему характеру мер как организационного, так и технического характера. Оператором реализованы меры физической защиты помещений, где размещены технические средства, обрабатывающие персональные данные, и хранятся материальные носители персональных данных, от несанкционированного проникновения. Права субъектов персональных данных и способ их реализации. В соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет следующие права в отношении своих персональных данных:

1) право на получение сведений, касающихся обработки персональных данных Оператором:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

2) право на ознакомление с персональными данными, принадлежащими субъекту персональных данных, обрабатываемыми Оператором;

3) право требования от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими (неактуальными), неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) право на отзыв согласия на обработку персональных данных (если такое согласие было дано Оператору).

Субъект персональных данных может реализовать свои права на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Оператором, и на ознакомление с персональными данными, принадлежащими субъекту, обрабатываемыми Оператором, путем **обращения** (лично или через представителя) по адресу: 152061 Ярославская область, Даниловский район, с. Середа, ул. Октябрьская, 2/1, конт. тел. (48538) 31-1-75, с 8 ч до 16ч, либо путем направления письменного **запроса** по адресу: 152061 Ярославская область, Даниловский район, с. Середа, ул. Октябрьская, 2/1. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по адресу: E-mail seredskoe-poselenie@mail.ru.

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **запрос** субъекта персональных данных (или его представителя) **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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
* подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Рекомендуемые формы запросов субъектов персональных данных или их представителей приведены в приложении к данному документу.

Оператор обязуется безвозмездно предоставить запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме **в течение тридцати дней** с даты обращения или даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя либо дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона (законов), являющиеся основанием для отказа в предоставлении информации.

В случае если необходимые сведения были предоставлены субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться **повторно** к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения данных сведений **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.

В срок, не превышающий **семи рабочих дней** со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязуется **внести** в них **необходимые изменения**.

В срок, не превышающий **семи рабочих дней** со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязуется **уничтожить** такие персональные данные.

Оператор обязан **уведомить** субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Субъект персональных данных имеет право на отзыв согласия на обработку персональных данных (в случае, если такое согласие было дано Оператору). Рекомендуемая форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных приведена в приложении к настоящему документу.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий **тридцати дней** с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае невозможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Приложение 1   
к Политике администрации

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области  
в отношении обработки персональных данных

**Запрос на предоставление сведений,  
касающихся обработки персональных данных  
субъекта персональных данных**

Главе

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района Ярославской области

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) | | | | | |
| паспорт: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | выданный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | (серия, номер) | | |  | (дата выдачи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | |
| (наименование органа, выдавшего паспорт) | | | | | | |
| Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором: | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | |
| (№ и дата заключения договора, иные сведения) | | | | | | |
| В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):   подтверждение факта обработки моих персональных данных;   правовые основания и цели обработки моих персональных данных;   способы обработки моих персональных данных;   наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные;   обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне, и источник их получения;   сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;   порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;   сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;   наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению Оператора;   иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Указанные сведения прошу предоставить: | | | | | | |
|  в письменном виде по адресу: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  по адресу электронной почты: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

Приложение 2   
к Политике администрации

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области  
в отношении обработки персональных данных

**Запрос на предоставление сведений,  
касающихся обработки персональных данных субъекта,  
от представителя субъекта персональных данных**

Главе

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных) | | | | | | | | | |
| паспорт: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | выданный | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | (серия, номер) | | | |  | | (дата выдачи) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | |
| (наименование органа, выдавшего паспорт) | | | | | | | | | | |
| В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя на основании | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | | |
| (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных) | | | | | | | | | | |
| прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):   подтверждение факта обработки персональных данных субъекта;   правовые основания и цели обработки персональных данных субъекта;   способы обработки персональных данных субъекта;   наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным субъекта или которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта;   обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту, и источник их получения;   сроки обработки персональных данных субъекта, в том числе сроки их хранения;   порядок осуществления субъектом прав, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;   сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче;   наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта по поручению Оператора;   иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| в отношении | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) | | | | | | | |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | выданный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | | (серия, номер) | | | |  | (дата выдачи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | |
| (наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | |
| Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором: | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | |
| (№ и дата заключения договора, иные сведения) | | | | | | | | | | |
| Указанные сведения прошу предоставить: | | | | | | | | | | | |
|  в письменном виде по адресу: | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  по адресу электронной почты: | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

Приложение 3   
к Политике администрации

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области  
в отношении обработки персональных данных

**Заявление  
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Главе

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество) | | | | | | |
| паспорт | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | выданный | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | (серия, номер) | |  | | (дата выдачи) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | |
| (наименование органа, выдавшего паспорт) | | | | | | | |
| отзываю согласие на обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях: | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие) | | | | | | | |
| по причине: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (причину отзыва согласия указывать не обязательно) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (дата) | | | | | (подпись) | | |

Приложение 4   
к Политике администрации

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области  
в отношении обработки персональных данных

**Заявление  
об отзыве согласия на обработку персональных данных  
от представителя субъекта персональных данных**

Главе

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных) | | | | | | | | | | | |
| паспорт | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | выданный | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | (серия, номер) | | | | | |  | | (дата выдачи) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | | | | |
| (наименование органа, выдавшего паспорт) | | | | | | | | | | | | |
| действуя на основании | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных) | | | | | | | | | | | | |
| от имени | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | | | (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) | | | | | | | | |
| документ, удостоверяющий личность | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | выданный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | | | | (серия, номер) | | | |  | (дата выдачи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| (наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | | | |
| отзываю согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, осуществляемую в целях: | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие) | | | | | | | | | | | | |
| по причине: | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| (указывать причину отзыва согласия не обязательно) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (дата) | | | | | | | | | (подпись) | | | |

Приложение № 5

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их представителей**

**Основные положения**

Настоящие Правила устанавливают порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В терминах настоящих Правил под запросом понимаются требование, заявление, просьба субъекта персональных данных или его представителя, изложенные в письменной форме или в электронном виде.

Ознакомлению с настоящими Правилами подлежат все лица, участвующие в процессе рассмотрения запросов по вопросам обработки персональных данных.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены либо замены новыми Правилами.

Информирование о порядке направления запросов субъектами персональных данных или их представителями

Информация о порядке направления запросов субъектами персональных данных или их представителями, сведения о местонахождении Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, почтовый адрес, сведения об установленных для личного приема субъектов персональных данных и их представителей днях и часах, контактные телефоны, требования к запросу субъектов персональных данных и их представителей сообщаются по телефонам для справок, устно при обращении лица, а также публикуются в составе Политики Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области в отношении обработки персональных данных.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения лиц работники Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Если работник Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**Прием и первичная обработка запросов субъектов персональных данных или их представителей**

Прием и первичная обработка запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется уполномоченными специалистами Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

При поступлении запроса лицо, осуществляющее прием запросов, проверяет выполнение требований к оформлению запроса:

- указание фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных;

- указание реквизитов основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе);

- наличие сведений, подтверждающих участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области (допускается в виде словесного описания);

- указание адреса (почтового адреса или адреса электронной почты) для направления ответа на запрос;

- наличие подписи обращающегося лица (в случае поступления запроса в электронном виде – электронной подписи).

В случае если требования к оформлению запроса не выполнены, по адресу, указанному в тексте запроса (в случае указания адреса), направляется уведомление об отказе в приеме запроса с указанием его причин.

Запросы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, подлежат обязательной регистрации в системе учета обращений (входящей корреспонденции), функционирующей в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса.

Маркировка запроса при его регистрации и оформление регистрационной карточки осуществляются в порядке, принятом в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

После регистрации запросы субъектов персональных данных или их представителей передаются лицу, осуществляющему рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области ответственному за организацию обработки персональных данных.

**Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

Рассмотрение запросов, связанных с предоставлением информации, касающейся обработки персональных данных субъекта.

При рассмотрении запросов, связанных с предоставлением информации, касающейся обработки персональных данных субъекта, лицо, осуществляющее прием и регистрацию запросов, определяет, является ли запрос первичным или повторным, и уведомляет об этом лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных.

В случае повторного направления запроса, касающегося обработки персональных данных субъекта, лицом, осуществляющим рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, определяется допустимость повторного направления запроса.

Повторное направление запроса допускается в случае, если с момента предыдущего направления запроса с просьбой о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных субъекта, по которому таковая информация была предоставлена, прошло более 30 дней (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).

Кроме того, повторное направление запроса до истечения указанного срока допускается в случае, если запрашиваемые сведения не были предоставлены направившему запрос лицу в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. В этом случае запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Если ни одно из условий повторного направления запроса, изложенных в данном пункте, не выполнено, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, подготавливает мотивированный отказ в рассмотрении запроса и передает его уполномоченным специалистам Администрации Даниловского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области для регистрации и отправки направившему запрос лицу.

При рассмотрении запроса лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, используя сведения, указанные в запросе, совместно с работниками, осуществляющими обработку персональных данных, устанавливает факт обработки в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области персональных данных субъекта, информация об обработке персональных данных которого запрашивается.

Если факт обработки персональных данных субъекта в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области не установлен, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, подготавливает соответствующий ответ на запрос и передает его уполномоченным специалистам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области для регистрации и отправки направившему запрос лицу.

Опираясь на Перечень целей и сроков обработки персональных данных в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, подготавливает ответ на запрос субъекта персональных данных или его представителя.

В случае если запрашиваются персональные данные, обрабатываемые в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области и относящиеся к субъекту, такие данные предоставляет работник, непосредственно осуществляющий их обработку (имеющий к ним доступ).

Ответ на запрос субъекта персональных данных или его представителя передается лицом, осуществляющим рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, уполномоченным специалистам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области для регистрации и отправки направившему запрос лицу.

Общий срок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, связанных с предоставлением информации, касающейся обработки персональных данных субъекта, не должен превышать 30 дней с момента получения запроса.

**Рассмотрение запросов, связанных с требованием уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных**

При получении запроса, содержащего сведения, указывающие на то, что персональные данные субъекта являются неполными, неточными, неактуальными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, обеспечивает блокирование (временное прекращение обработки) персональных данных на период проведения проверки сведений, изложенных в запросе, в случае, если блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

Лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, проводит проверку сведений, изложенных в запросе, самостоятельно либо привлекает иного работника (исполнителя) для проведения проверки.

В случае подтверждения в ходе проверки факта обработки неполных, неточных либо неактуальных персональных данных субъекта лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, поручает работнику, непосредственно осуществляющему обработку персональных данных (имеющему к ним доступ), внести в персональные данные необходимые изменения.

Лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, обеспечивает уведомление третьих лиц, которым были переданы персональные данные субъекта, о внесенных в них изменениях.

В случае подтверждения в ходе проверки факта неправомерной обработки персональных данных лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных определяет возможность обеспечения правомерности обработки персональных данных.

В течение трех дней с момента выявления факта неправомерной обработки персональных данных лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных и, в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, организует уничтожение персональных данных. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение данного срока лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, обеспечивает блокирование (прекращение обработки) персональных данных и их уничтожение в срок, не превышающий 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок, не превышающий семи рабочих дней с момента поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, подготавливает уведомление субъекта персональных данных о внесенных изменениях в его персональные данные и (или) предпринятых мерах по обеспечению правомерности обработки персональных данных субъекта или их уничтожению.

Ответ на запрос субъекта персональных данных или его представителя передается лицом, осуществляющим рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, уполномоченным специалистам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области для регистрации и отправки направившему запрос лицу.

**Рассмотрение заявлений об отзыве согласия на обработку персональных данных**

При рассмотрении заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, определяет возможность обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основании законодательства Российской Федерации в области персональных данных и необходимость сохранения персональных данных субъекта для достижения цели обработки в случае, если основания для обработки персональных данных без согласия субъекта в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области отсутствуют.

При наличии достаточных оснований для обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, подготавливает ответ на заявление с указанием оснований для продолжения обработки персональных данных без согласия субъекта и передает его уполномоченным специалистам Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области для регистрации и отправки заявителю.

В случае если основания для обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области отсутствуют, однако сохранение персональных данных требуется для достижения цели обработки, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, подготавливает ответ на заявление с указанием последствий отзыва согласия, связанных с невозможностью достижения цели обработки при прекращении обработки персональных данных субъекта, с просьбой подтвердить отзыв согласия.

В случае отсутствия оснований для обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если сохранение персональных данных для достижения цели обработки не требуется, лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, организует уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 30 дней с момента отзыва согласия на обработку персональных данных (если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных). В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение данного срока лицо, осуществляющее рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных, обеспечивает блокирование (прекращение обработки) персональных данных и их уничтожение в срок, не превышающий 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Приложение № 6

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**Уведомление работника  
о факте обработки им персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

вступая в должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность)

назначение на которую предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, уведомлен о нижеследующем.

Мне известно, что цели и сроки обработки персональных данных в Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области закреплены в Перечне целей и сроков обработки персональных данных и что обработка персональных данных в иных целях и в нарушение установленных сроков запрещается.

Также мне известно, что перечень информационных систем, в которых ведется обработка персональных данных, закреплен в Перечне информационных систем персональных данных и что самостоятельно создавать списки, файлы, базы данных с внесением в них персональных данных запрещается.

Приступая к обработке персональных данных, принимаю на себя следующие обязательства:

не разглашать, не предоставлять и не распространять без законных на то оснований персональные данные, к которым я буду иметь доступ по долгу службы либо получу доступ случайно;

беспрекословно и аккуратно выполнять требования положений, порядков, приказов, инструкций, касающихся вопросов обращения с персональными данными и обеспечения их безопасности;

немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, об утрате или недостаче документов, машинных носителей, черновиков, содержащих персональные данные, удостоверений, ключей от сейфов или помещений, а также о других событиях, которые могут нарушить права граждан при обработке их персональных данных;

немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, о причинах и условиях возможного нарушения порядка обращения с персональными данными или их безопасности, а также обо всех случаях попыток посторонних лиц или организаций получить к ним доступ;

пресекать действия других лиц, которые могут привести к нарушению безопасности персональных данных;

в случае увольнения, перевода на другую должность, не связанную с обработкой персональных данных, немедленно прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также передать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, все имеющиеся у меня носители персональных данных.

Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Я предупрежден, что в случае нарушения данных обязательств могу быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата ознакомления) |  | (личная подпись) | (фамилия, инициалы) |

Приложение № 7

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**ПОРЯДОК**

**обращения со средствами криптографической защиты информации**

**в администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области**

**Основные положения**

Настоящий Порядок определяет основные требования по обращению со средствами криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) в администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

Настоящий Порядок разработан на основе Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152.

Действие настоящего Порядка распространяется на все СКЗИ, находящиеся в собственности и (или) эксплуатируемые администрацией Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

Ознакомлению с настоящим Порядком под роспись подлежат все работники администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, допускаемые к использованию СКЗИ при выполнении своих должностных обязанностей.

Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

Порядок учета средств криптографической защиты информации, технической и эксплуатационной документации к ним, ключевых документов

СКЗИ (в том числе инсталлирующие СКЗИ носители (дистрибутивы), аппаратные средства, на которые установлены программные СКЗИ, программно-аппаратные СКЗИ), техническая и эксплуатационная документация к ним, ключевые документы подлежат поэкземплярному учету.

Поэкземплярный учет ведет ответственный пользователь СКЗИ в Журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (далее – Журнал поэкземплярного учета).

Ответственный пользователь СКЗИ обеспечивает нанесение и контролирует наличие на ключевых носителях их учетных данных.

СКЗИ, эксплуатационная и техническая документация к ним, ключевые документы выдаются под расписку в Журнале поэкземплярного учета пользователям СКЗИ, несущим персональную ответственность за их сохранность.

Порядок обращения со средствами криптографической защиты информации, технической и эксплуатационной документацией к ним, ключевыми документами

Инсталлирующие СКЗИ носители (дистрибутивы), техническая и эксплуатационная документация к ним, ключевые документы должны храниться в надежно запираемых металлических хранилищах (ящиках, шкафах, сейфах).

Пользователям СКЗИ запрещается оставлять ключевые документы без присмотра, вне хранилищ в нерабочее время, а также подключенными к техническим средствам в отсутствие пользователя в помещении.

Хранилища подлежат учету в Журнале учета хранилищ, который ведется по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, ответственным пользователем СКЗИ.

В конце рабочего дня (по окончании работы с ключевым документом) пользователи СКЗИ, имеющие хранилище индивидуального пользования, помещают ключевой документ в хранилище, запирают хранилище и опечатывают его личной печатью. Прочие пользователи СКЗИ помещают ключевой документ в пенал, опечатывают пенал личной печатью и передают пенал в назначенное хранилище ответственного лица.

После получения в конце рабочего дня всех ключевых документов, которые должны храниться в хранилище ответственного лица, работник, ответственный за хранилище, запирает его и опечатывает личной печатью.

Первые экземпляры ключей от хранилищ выдаются под роспись в Журнале учета хранилищ в постоянное пользование лицам, ответственным за хранилище. Дубликаты ключей от хранилищ могут храниться в сейфе заместителя Главы администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, но при наличии возможности рекомендуется размещать их на постоянное хранение в сейфе другого работника администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области с целью обеспечения раздельного хранения дубликатов ключей от хранилищ и дубликатов ключей от защищаемых помещений.

На период запланированного отсутствия лица, ответственного за хранилище, назначается его заместитель, которому передается первый экземпляр ключа от хранилища. В случае внепланового отсутствия лица, ответственного за хранилище, хранилище вскрывается по разрешению заместителя Главы администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области с помощью дубликата ключа лицом, ответственным за хранение дубликата ключа.

Все случаи передачи ключей от хранилищ между работниками администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области подлежат регистрации в Журнале учета хранилищ.

Пользователям СКЗИ запрещено передавать другим работникам выданные им ключевые документы, СКЗИ, техническую и эксплуатационную документацию к ним, за исключением случаев помещения ключевого документа в хранилище ответственного лица и случаев, когда такая передача санкционирована ответственным пользователем СКЗИ и сопровождается внесением соответствующих записей в Журнал поэкземплярного учета или составлением акта о передаче по указанию ответственного пользователя СКЗИ.

Пользователям СКЗИ запрещено записывать на ключевые носители постороннюю информацию.

Порядок действий в случае подозрений о компрометации ключевой информации

Под компрометацией ключевой информации понимаются события, в результате которых ключевая информация стала доступной лицам и (или) процессам, доступ которых к ней не санкционирован.

К событиям, которые могут привести к компрометации ключевой информации, относятся:

- утрата (хищение) ключевых документов (в том числе с последующим их обнаружением);

- передача ключевой информации по линии связи в открытом виде (если это не пред- усмотрено правилами пользования СКЗИ);

- утрата (хищение) ключей от помещений, в которых установлены СКЗИ либо хранятся СКЗИ, техническая и эксплуатационная документация к ним, ключевые документы;

- утрата (хищение) ключей от хранилищ, где хранятся ключевые документы, СКЗИ, техническая и эксплуатационная документация к ним, ключи от защищаемых помещений и других хранилищ;

- утрата (хищение) личных печатей.

К событиям, которые могут свидетельствовать о том, что произошла компрометация ключевой информации, относятся:

- нарушение целостности упаковки ключевых документов либо печати на хранилище, где хранились ключевые документы;

- выявление фактов, свидетельствующих о доступе третьих (недопущенных) лиц к передаваемой в зашифрованном виде информации или ее искажении (подмене);

- нарушение целостности печати (пломбы) на аппаратных или программно-аппаратных СКЗИ и аппаратных средствах, к которым подключены СКЗИ.

В случае наступления любого из вышеперечисленных событий пользователь СКЗИ обязан:

- прекратить использование ключевой информации, в отношении которой имеются подозрения о компрометации;

- незамедлительно уведомить ответственного пользователя СКЗИ о произошедшем событии;

- по возможности обеспечить сохранение условий обнаружения события, которые могут быть источниками информации либо доказательств произошедшего;

- руководствоваться указаниями ответственного пользователя СКЗИ.

Порядок внутреннего контроля соблюдения порядка обращения со средствами криптографической защиты информации, технической и эксплуатационной документацией к ним, ключевыми документами

Текущий контроль соблюдения пользователями СКЗИ порядка обращения с СКЗИ, технической и эксплуатационной документацией к ним, ключевыми документами осуществляет ответственный пользователь СКЗИ.

Ответственность за нарушение установленных требований по обращению со средствами криптографической защиты информации, технической и эксплуатационной документацией к ним, ключевыми документами

Ответственный пользователь СКЗИ несет ответственность за соблюдение в администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области правил эксплуатации СКЗИ, установленных законодательством Российской Федерации, внутренними документами администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, технической и эксплуатационной документацией к СКЗИ.

Пользователь СКЗИ несет ответственность за сохранность выданных ему СКЗИ, технической и эксплуатационной документации к ним, ключевых документов и соблюдение порядка обращения с ними, описанного в настоящем документе.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного внутренними документами порядка обращения с СКЗИ работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

Приложение  
к Порядку обращения  
со средствами криптографической защиты информации  
в администрации Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области

**ФОРМА**

**журнала учета хранилищ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учетный номер хранилища**: | **Сведения об изменении места расположения хранилища** | |
| **Место расположения** (адрес здания, номер или название кабинета): | Новый адрес здания, номер / название кабинета | Дата |
|  |  |
|  |  |
| **Отметка о прекращении использования**: |  |  |

| **Записи о выдаче ключей от хранилища** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Учетный номер ключа** | **Фамилия, инициалы работника, которому выдан ключ** | **Дата** | **Подпись** | **Отметки о возврате, утрате, передаче ключа** | | |
| Возвращен / утрачен / передан | Дата | Фамилия, подпись ответственного за ведение журнала |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**Типовая форма СОГЛАСИя**

на обработку персональных данных

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

(*ФИО)*

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

в лице моего представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО)*

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

действующего (ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя и его реквизиты)*

на основании [статьи 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/9) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие в администрацию Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(вписать нужное)*

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Персональные данные | Согласие | |
| ДА | НЕТ |
|  | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |
|  | Год, месяц, дата и место рождения |  |  |
|  | Адрес места жительства |  |  |
|  | Семейное положение |  |  |
|  | Социальное положение |  |  |
|  | Имущественное положение |  |  |
|  | Образование |  |  |
|  | Профессия |  |  |
|  | Доходы |  |  |

Настоящее согласие действует\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать срок)*

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

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

*подпись расшифровка подписи*

Приложение № 9

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 05.09.2019 № 81

**типовая форма разъяснения**

субъекту персональных данных  
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области, | |
| расположенная по адресу: | Ярославская область, Даниловский район, с. Середа, ул. Октябрьская, 2/1, |
| в целях: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| в соответствии со следующими законами и нормативными актами: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| осуществляет сбор и обработку персональных данных в составе: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
| Отказ в предоставлении субъектом указанных персональных данных может повлечь (влечет) следующие последствия: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |