**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ШАБЛЫКИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02.05. 2024 года № 14 с. Титово

**Об обработке и защите** **персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211«Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях документального закрепления порядка обращения с персональными данными, обрабатываемых в администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области, обеспечения соблюдения законных прав субъектов персональных данных администрация Титовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок обращения с персональными данными (Приложение 1).

2. Утвердить перечень целей и сроков обработки персональных данных (Приложение 2).

3. Утвердить перечень должностей, назначение на которые предполагает доступ к персональным данным или их обработку (Приложение 3).

4. Утвердить политику администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области в отношении обработки персональных данных (Приложение 4).

5. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение 5).

6. Утвердить форму уведомления работника о факте обработки персональных данных (обязательства прекратить обработку персональных данных при увольнении либо переводе на другую должность, не связанную с обработкой персональных данных) (Приложение 6).

7. Утвердить типовые формы согласия на обработку персональных данных (Приложение 7) и разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 8).

8. Ведущему специалисту обеспечить ознакомление всех сотрудников администрации под подпись с настоящим постановлением.

9. Обнародовать настоящее постановление согласно Порядку обнародования муниципальных правовых актов Титовского сельского поселения.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

12. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Титовского сельского поселения О.В. Захаркина

Приложение № 1  
к Порядку обращения с персональными данными  
в администрации Титовского сельского поселения

**ПОРЯДОК**

**обращения с персональными данными**

**в администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области**

Основные положения

Настоящий Порядок регламентирует процессы обработки персональных данных в администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области, в том числе устанавливает меры по обеспечению правомерности их обработки, а также закрепляет основные требования по обеспечению безопасности обрабатываемых персональных данных.

Настоящий Порядок разработан на основе и во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Действие настоящего Порядка распространяется на все процессы по обработке персональных данных, осуществляемые в администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области, как с использованием средств вычислительной техники, так и без их использования.

Ознакомлению с настоящим Порядком под роспись подлежат все работники администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области (далее – Администрация поселения).

Организационная структура администрации Титовского сельского поселения в области обеспечения безопасности персональных данных

Глава администрации Титовского сельского поселения (далее – Глава Администрации поселения) в рамках обеспечения безопасности персональных данных выполняет следующие функции:

- осуществляет общую координацию действий в области защиты персональных данных;

- принимает решения о необходимости привлечения сторонних организаций для выполнения отдельных этапов работ по разработке системы защиты персональных данных, ее внедрению и обслуживанию.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль соблюдения в Администрации поселения требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- определяет необходимость взимания согласия субъектов на обработку их персональных данных;

- обеспечивает включение требований по обеспечению безопасности персональных данных в договоры (соглашения) или контракты, заключаемые со сторонними организациями, предполагающие поручение обработки (в том числе предоставление доступа к персональным данным) работникам сторонней организации;

- организует разработку и представление на утверждение проектов внутренних документов по вопросам обработки и защиты персональных данных, обеспечивает их поддержание в актуальном состоянии;

- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- контролирует соблюдение сроков обработки персональных данных (обеспечивает прекращение их обработки по истечении установленных сроков);

- обеспечивает направление и актуализацию уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных;

- организует проведение внутренних расследований случаев утраты материальных носителей персональных данных, попыток и случаев несанкционированного доступа к ним.

Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, выполняет следующие функции:

- участвует в выборе методов и способов защиты персональных данных;

- осуществляет мониторинг функционирования средств защиты информации;

- обеспечивает соблюдение требований по безопасности информации при эксплуатации средств вычислительной техники, а также при выводе технических средств или их элементов из эксплуатации, в том числе при передаче в ремонт;

- взаимодействует с лицами, осуществляющими обслуживание средств (системы) защиты информации.

Цели обработки персональных данных

Цели обработки персональных данных в Администрации поселения закрепляются в Перечне целей и сроков обработки персональных данных.

Обработка персональных данных в Администрации поселения строго ограничивается достижением целей, указанных в Перечне целей и сроков обработки персональных данных. Обработка персональных данных в иных целях не допускается.

Добавление в Перечень новой цели обработки персональных данных может осуществляться как по решению Главы Администрации поселения, так и по инициативе работников Администрации Титовского сельского поселения, которые должны уведомить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, о необходимости введения новой цели обработки персональных данных. Администрации поселения запрещается осуществлять обработку персональных данных до включения новой цели в Перечень целей и сроков обработки персональных данных и обеспечения должного документального сопровождения процесса обработки персональных данных в соответствии с данной целью (определение необходимости взимания согласия субъекта на обработку его персональных данных и разработка формы согласия; актуализация внутренних документов).

Содержание (перечень категорий) обрабатываемых персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации поселения определяются целями обработки персональных данных и закрепляются в Перечне целей и сроков обработки персональных данных. Обработка персональных данных, избыточных по отношению к установленным целям обработки, не допускается.

Сроки обработки персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с целями их обработки, положениями законодательства Российской Федерации или договора (контракта), стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, либо согласием субъекта. По истечении установленных сроков персональные данные подлежат уничтожению, обезличиванию или переводу на архивное хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Администрации поселения. Действия, совершаемые с персональными данными по истечении сроков их обработки, закрепляются в Перечне целей и сроков обработки персональных данных.

Прекращение обработки персональных данных может осуществляться:

- в отношении единичных записей (например, в случае отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных, увольнения работника);

- в отношении массива записей.

Прекращение обработки единичных записей осуществляется лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, с записью в Журнал учета фактов прекращения обработки персональных данных, ведущийся по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

Правомерность сбора персональных данных

Необходимость взимания согласия субъекта на обработку (в том числе передачу третьим лицам) его персональных данных определяется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует разработку формы согласия в соответствии с требованиями ч.4 ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

В случае если предоставление персональных данных субъектом является обязательным в соответствии с федеральным законом, сотрудник Администрации поселения непосредственно осуществляющий (либо обеспечивающий с помощью информационно-телекоммуникационных сетей), сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

В случае, если Администрация поселения получает персональные данные от третьей стороны и в соответствии с ч.3 ст.18 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» необходимо уведомление субъекта об осуществлении сбора и обработки его персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует разработку формы уведомления и обеспечивает направление уведомления субъектам.

Правомерность поручения обработки персональных данных третьей стороне

По решению Главы Администрации поселения обработка персональных данных может быть поручена сторонней организации на основании заключенного с ней договора (соглашения) или контракта. Поручение обработки персональных данных сторонней организации может происходить либо в форме предоставления доступа к информационной системе для выполнения определенных функций по обработке персональных данных, либо путем создания сторонней организацией собственных информационных систем для выполнения переданных ей функций по обработке персональных данных.

Договоры (соглашения) или контракты, в рамках которых предполагается поручение обработки персональных данных сторонней организации, подлежат обязательному согласованию с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Порядок получения и утраты допуска к персональным данным

Право доступа к персональным данным, обрабатываемым в Администрации поселения имеют только работники, занимающие должности, включенные в Перечень должностей, назначение на которые предполагает доступ к персональным данным или их обработку. Данные работники обязаны знать и соблюдать положения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных и внутренних документов Администрации поселения по вопросам обработки и защиты персональных данных в части, их касающейся.

Правом вносить изменения в Перечень должностей, назначение на которые предполагает доступ к персональным данным или их обработку, обладает только Глава Администрации поселения.

Предоставление доступа к персональным данным, обрабатываемым в Администрации поселения, работникам сторонних организаций, в том числе в целях обслуживания информационных систем персональных данных, должно рассматриваться как поручение обработки персональных данных третьей стороне (раздел 6 настоящего документа).

В случае если работникам сторонних организаций предоставляется доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, не предполагающий доступа к обрабатываемым данным, контроль действий указанных лиц осуществляет лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, несущее персональную ответственность за недопущение несанкционированного доступа к персональным данным.

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке

Лица, получившие допуск к персональным данным, равно как и лица, получившие доступ к персональным данным случайно, обязаны соблюдать их конфиденциальность, предпринимать все зависящие от них меры по недопущению несанкционированного искажения или уничтожения персональных данных, повреждения или утраты носителей персональных данных.

Все работники Администрации поселения обязаны незамедлительно уведомлять лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, о ставших известными им фактах нарушения установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных, а также возможных угрозах безопасности обрабатываемых персональных данных.

Порядок внутреннего контроля процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных:

Внутренний контроль процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных направлен на решение следующих задач:

- обеспечение соблюдения работниками Администрации поселения установленных требований по обращению с персональными данными и обеспечению их безопасности;

- оценка компетентности персонала, участвующего в процессе обработки и (или) обеспечения безопасности персональных данных, и определение необходимости его дополнительного обучения;

- выявление изменений технологического процесса обработки персональных данных, новых угроз безопасности персональных данных и их источников;

- сбор информации, необходимой для анализа выявленных нарушений требований по обращению с персональными данными и обеспечению их безопасности, выработки предложений и принятия решений по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Руководители подразделений, работники которых имеют доступ к персональным данным или осуществляют их обработку, обеспечивают текущий контроль соблюдения лицами, имеющими доступ к персональными данными, требований, установленных внутренними документами Администрации поселения.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, совместно с лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, проводит регулярные проверки соблюдения требований по обращению с персональными данными и обеспечению их безопасности. Проверки проходят в соответствии с ежегодно утверждаемым планом проведения проверок. Результаты проверок фиксируются лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, в Журнале учета внутренних проверок, ведущемся по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Ответственность за нарушение установленных требований по обращению с персональными данными и обеспечению их безопасности:

Ответственность за своевременность и качество выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных несет Глава администрации Титовского сельского поселения.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность за:

- соответствие процессов обработки персональных данных в Администрации поселения области заявленным целям их обработки;

- соблюдение сроков обработки персональных данных и их соответствие заявленным целям их обработки;

- правомерность передачи персональных данных третьим лицам или их опубликования;

- актуальность уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных.

Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, несет ответственность за соблюдение установленных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Администрации поселения требований по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

Работник, получающий доступ к документам, файлам, базам данных или их частям, содержащим персональные данные, несет персональную ответственность за любые действия, совершаемые с информацией или ее носителями им или от его имени.

Лица, виновные в нарушении законодательно установленных норм, регулирующих порядок обработки персональных данных, а также требований по обеспечению их безопасности, в том числе осуществившие несанкционированный доступ к персональным данным или несанкционированную передачу (сообщение) персональных данных третьим лицам, несут административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 2

к постановлению администрации Титовского сельского поселения

от 02.05.2024 № 14

**ПЕРЕЧЕНЬ**

целей и сроков обработки персональных данных  
в Администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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 Титовского сельского поселения;  составление первичных учетных документов, а также их проектов;  расчет заработной платы и иных выплат работникам администрации Титовского сельского поселения;  формирование бюджетной, налоговой и иной отчетности о деятельности администрации Титовского сельского поселения | ПДн работников администрации Титовского 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 Титовского 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 Титовского 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.  № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 14);  Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ч. 1 ст. 6; ст. 9);  трудовой договор, заключенный между администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области и субъектом ПДн (работником) | Субъект ПДн | - | Обработка ПДн работников администрации Титовского 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 Титовского сельского поселения 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 Титовского сельского поселения, имеющими задолженность по уплате налогов | ПДн лиц, проживающих на территории Титовского сельского поселения, имеющих задолженность по уплате налогов:   * фамилия, имя, отчество; * ИНН; * сведения о задолженности (вид, сумма); * контактные данные (адрес, номер телефона) | Налоговый кодекс РФ.  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); | Территори альный орган УФНС России (межрайонная ИФНС России по ОО) |  | Обработка ПДн осуществляется с момента поступления соответствующих сведений до момента погашения задолженности | По истечении сроков обработки ПДн подлежат уничтоже нию |
|  | Ведение реестра муниципальных служащих администрации Титовского сельского поселения | 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 Титовского сельского поселения; * 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 уничтоже нию |
|  | Ведение кадрового резерва на муниципальной службе Титовского сельского поселения;  ведение муниципального резерва управленческих кадров Титовского 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 Орловской обл.;  органы местного самоуправления;  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 Титовского сельского поселения перед контрагентами | ПДн физических лиц и индивидуальных предпринимателей — контрагентов администрации Титовского сельского поселения:   * 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 Шаблыкинского муниципального района | Обработка ПДн осуществляется в течение срока действия договора (контракта) с контрагентом | По истечении сроков обработки ПДн подлежат переводу в установлен ном порядке на архивное хранение |
|  | Зачисление заработной платы и иных выплат работникам администрации Титовского сельского поселения на карт-счета | ПДн работников администрации Титовского сельского поселения:   * 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 Титовского Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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 |  |
|  | Предоставление отчетности об уплате налогов и сборов с доходов работников и контрагентов (физических лиц) администрации Титовского сельского поселения, 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 Титовского 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; * 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. 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)(редакция от 01.04.2019 г.);  Приказ Минтруда России от 21.12.2016 N 766н (ред. от 14.06.2018) "Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2017 N 45549);  Приказ ФНС России от 02.10.2018 N ММВ-7-11/566@ "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме, а также порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц и сообщения о невозможности удержания налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неудержанного налога на доходы физических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.10.2018 N 52491) постановление Правления ПФР от 31 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению» ( редакция от 01.06.2016 № 473 п); 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)»; Приказ ФНС России от 10.10.2016 N ММВ-7-11/551@ "Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.10.2016 N 44141); | Субъект ПДн | Территориальный орган ФНС России;  территориальный орган ПФР России | Обработка ПДн работников администрации Титовского 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 Титовского сельского поселения 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 Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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 Титовского 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 ОО;  органы местного самоуправления ОО;  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 уничтоже нию |
|  | Подготовка материалов для передачи в суд | ПДн ответчиков:   * фамилия, имя, отчество; * адрес места жительства; * иные ПДн, содержащиеся в описании обстоятельств дела.   ПДн работников администрации Титовского сельского поселения, 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 Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области | Арбитражный суд ОО;  Урицкий районный суд ОО | 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 | Неограничен ный 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 уничтоже нию |
|  | 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  "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.  Федеральный закон от 06.10.2003 № 31-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». | Субъект ПДн | Сотрудники администрации Титовского сельского поселения района | 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 Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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 Титовского сельского поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Финансово – экономический отдел | Ведущий специалист -бухгалтер | ИСПДн «Бухгалтерия»;  документы бухгалтерского учета;  ИСПДн «УРМ», Сбис электронная отчётность, СУФД, АИС «Имущество» Сбербанк бизнес онлайн, 1 «С»- предприятие, 1 «С» зарплата, 1 «С» бюджет, ЕГИССО. |
| 2 | Администрация Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области | Ведущий специалист | Личные дела работников администрации;  документы кадрового учета;  документы, представляемые претендентами на замещение вакантной должности и на включение в кадровые резервы |
| 3 | Администрация Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области | Руководитель администрации | Исковые заявления;  иные материалы, подготавливаемые для передачи в суд, в надзорные и контролирующие органы;  Договоры, соглашения, муниципальные контракты |
| 4 | Администрация Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области | специалист - бухгалтер,  ведущий специалист | Все ИСПДн (доступ в целях предоставления муниципальных услуг) |

Приложение № 4

к постановлению администрации Титовского сельского поселения

**ПОЛИТИКА**

**администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области в отношении обработки персональных данных**

Полное наименование: Администрация Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области.

Юридический адрес: Орловская область, Шаблыкинский район, с. Титово, ул. Центральная д.1

Почтовый адрес: 303281, Орловская область, Шаблыкинский район, с. Титово, ул. Центральная, д.1

Администрация Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области (далее – Оператор) в терминах Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором персональных данных – муниципальным органом, 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 поселения, составление первичных учетных документов; расчет заработной платы и иных выплат работникам администрации поселения и зачисление их на карт-счета;

- формирование и предоставление бюджетной, налоговой и иной отчетности − о деятельности администрации поселения;

- проведение индивидуальной работы с лицами, проживающими на территории Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области, имеющими задолженность по уплате налогов;

- ведение реестра муниципальных служащих администрации поселения, кадрового резерва на муниципальной службе Титовского сельского поселения и муниципального резерва управленческих кадров Титовского сельского поселения;

- 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: 303281, Орловская область, Шаблыкинский район, с.Титово, ул. Центральная, д.1, конт. тел. 8 (48644) 2-34-12, с 9 ч до 18 ч, либо путем направления письменного **запроса** по адресу: 303281, Орловская область, Шаблыкинский район, с. Титово, ул. Центральная д.1

1. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по адресу: [titovosp@mail.ru](mailto:titovosp@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 5   
к Политике администрации Титовского сельского поселения   
в отношении обработки персональных данных

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

Главе администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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 6   
к Политике администрации Титовского сельского поселения   
в отношении обработки персональных данных

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

Главе администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской 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 7  
к Политике администрации Титовского сельского поселения   
в отношении обработки персональных данных

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | | | |

Главе администрации Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области

Приложение 5   
к Постановлению администрации Титовского сельского поселения

**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 поселения.

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 поселения, 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 поселения в отношении обработки персональных данных.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения лиц работники Администрации поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Если работник Администрации поселения 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 поселения.

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 поселения (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 поселения, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса.

Маркировка запроса при его регистрации и оформление регистрационной карточки осуществляются в порядке, принятом в Администрации поселения. После регистрации запросы субъектов персональных данных или их представителей передаются лицу, осуществляющему рассмотрение запросов по вопросам обработки персональных данных в администрации поселения 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 поселения 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 поселения персональных данных субъекта, информация об обработке персональных данных которого запрашивается.

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

Опираясь на Перечень целей и сроков обработки персональных данных в администрации поселения, 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 поселения 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 поселения 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 поселения 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 поселения 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 поселения для регистрации и отправки заявителю.

В случае если основания для обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных в Администрации поселения 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 Титовского сельского поселения

**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 Косулического сельского поселения 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 Титовского сельского поселения

**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 Титовского сельского поселения Шаблыкинского муниципального района Орловской 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 8   
к Постановлению администрации Титовского сельского поселения

**типовая форма разъяснения**

субъекту персональных данных  
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Титовского сельского поселения Шаблыкинского района Орловской области, | |
| расположенная по адресу: | 303281 Орловская область, Шаблыкинский район, с. Титово, ул. Центральная д.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: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |