

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2021 №178
с. Семилуки

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Семилукского сельского поселения от 02.12.2020г. № 141 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения Воронежской области»

В целях совершенствования политики администрации Семилукского сельского поселения в отношении обработки персональных данных, администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 02.12.2020г. № 141 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения Воронежской области»:

- 1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается)
- 1.3. Приложение 3 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 1.4. Приложение 4 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 1.5. Приложение 5 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 1.6. Приложение 6 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 1.7. Приложение 7 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 1.8. Приложение 8 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается.)
- 1.9. Приложение 9 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается)
- 1.10. Приложение 10 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается)

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Семилукского сельского поселения Игнаточкину С.Н.

Глава Семилукского
сельского поселения

С.А. Шедогубов

Приложение 1
к постановлению администрации
Семилуцкого сельского поселения
Семилуцкого муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141
(в редакции от 18.10.2021 № 178)

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Семилуцкого сельского поселения (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Семилуцкого сельского поселения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в администрации Семилуцкого сельского поселения выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Семилуцкого сельского поселения.

Обезличивание персональных данных в администрации Семилуцкого сельского поселения не осуществляется.

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

1.4. В администрации Семилуцкого сельского поселения к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Семилуцкого сельского поселения, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилуцкого сельского поселения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом администрации Семилуцкого сельского поселения утверждается перечень должностей сотрудников администрации Семилуцкого сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень должностей).

Сотрудники администрации Семилуцкого сельского поселения, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять

обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками администрации Семилукского сельского поселения, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в администрации Семилукского сельского поселения запрещены.

Отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, и руководителей структурных подразделений администрации Семилукского сельского поселения полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения.

Ответственность за наличие у остальных сотрудников администрации Семилукского сельского поселения полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения несут руководители структурных подразделений администрации Семилукского сельского поселения, в которых сотрудники администрации Семилукского сельского поселения замещают соответствующие должности.

Сотрудники администрации Семилукского сельского поселения, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации Семилукского сельского поселения используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных сотрудники администрации Семилукского сельского поселения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения, подписывают обязательство сотрудника администрации Семилукского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками администрации Семилукского сельского поселения до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, и руководителями структурных подразделений администрации Семилукского сельского поселения обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения.

Обеспечение подписания остальными сотрудниками администрации обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляет и обеспечивает отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения.

В случае если сотрудник администрации Семилукского сельского поселения, который уполномочен осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения, переведен или назначен на другую должность, включенную в Перечень должностей, то он перед началом обработки персональных данных на новой должности повторно подписывает обязательство прекратить обработку персональных данных и предоставляет его в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения.

Подписанные обязательства прекратить обработку персональных данных приобщаются к личным делам сотрудников администрации Семилукского сельского поселения

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях – актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, flash-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее – машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в Перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Семилукского сельского поселения, утвержденный правовым актом администрации Семилукского сельского поселения, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Семилукского сельского поселения, на резервные машинные носители персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями администрации Семилукского сельского поселения, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения администрации Семилукского сельского поселения или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств).

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Семилукского сельского поселения, администрацией Семилукского муниципального района во взаимодействии с отделом информационной безопасности правительства Воронежской области.

2.10. Запрет на передачу сотрудниками администрации Семилукского сельского поселения персональных данных, за исключением персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, по незащищенным каналам связи, в том числе средствами факсимильной связи и электронной почты, а также на вынос носителей персональных данных из служебных помещений администрации Семилукского сельского поселения

в целях, не связанных со служебной необходимостью.

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В администрации Семилукского сельского поселения обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации Семилукского сельского поселения.

3.1.2. Ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной и налоговой отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды в администрации Семилукского сельского поселения.

3.1.3. Реализация задач в администрации Семилукского сельского поселения по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.1.4. Реализация полномочий главы Семилукского сельского поселения по награждению наградами администрации Семилукского сельского поселения.

3.1.5. Реализация задач в администрации Семилукского сельского поселения, подведомственных учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.6. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации Семилукского сельского поселения.

3.1.7. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Семилукского сельского поселения, в том числе организация личного приема граждан.

3.1.8. Составление списков кандидатов в присяжные заседатели Семилукского муниципального района.

3.1.9. Предоставление муниципальных услуг администрацией Семилукского сельского поселения.

3.1.10. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административной комиссии Семилукского сельского поселения.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сотрудниками администрации Семилукского сельского поселения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в администрации Семилукского сельского поселения.

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнем персональных данных, обрабатываемых в администрации Семилукского сельского поселения в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

5. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В администрации Семилукского сельского поселения обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы

администрации Семилукского сельского поселения и иные должности в администрации поселения.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.1. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, и иных вакантных должностей в администрации Семилукского сельского поселения, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.2. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), супругов, в том числе бывших и свойственников (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, и иных должности в администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения и иных вакантных должностей в администрации Семилукского сельского поселения.

1.1.1. Близких родственников (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.3. Физических лиц, обратившихся за предоставлением муниципальных услуг

1.1.2. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений и запросов граждан.

1.1.3. Лиц, в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административной комиссии.

1.1.4. Лиц, включенных в списки кандидатов в присяжные заседатели Семилукского муниципального района.

1.1.5. Иных физических лиц, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

1.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации Семилукского сельского поселения в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных и иных функций.

1.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Семилукского сельского поселения обеспечивается структурными подразделениями администрации Семилукского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Семилукского муниципального района, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях администрации Семилукского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Семилукского сельского поселения несут руководители структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрацией Семилукского муниципального района обработка соответствующих персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения должна быть прекращена, если администрация Семилукского сельского поселения не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Структурными подразделениями администрации Семилукского сельского поселения осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных,, срок хранения которых истек,

производится сотрудниками администрации Семилукского сельского поселения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения. а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации Семилукского сельского поселения.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения администрации Семилукского сельского поселения осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. В администрации Семилукского сельского поселения уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в администрации Семилукского муниципального района, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района.

1.4. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения администрации Семилукского сельского поселения направляют письменную заявку в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского сельского поселения направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергся физическому разрушению).

Приложение 2
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Семилукского сельского поселения.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения;

2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3. цели и применяемые в администрации Семилукского сельского поселения способы обработки персональных данных;

2.4. наименование и место нахождения администрации Семилукского сельского поселения, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации Семилукского сельского поселения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Семилукского муниципального района или на основании федерального закона;

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

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

2.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

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

3. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации Семилукского сельского поселения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией Семилукского муниципального района в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией Семилукского сельского поселения при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

5.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией Семилукского сельского поселения (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией Семилукского сельского поселения;

5.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Администрация Семилукского сельского поселения обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация Семилукского сельского поселения обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Администрация Семилукского сельского поселения обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом

персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, администрация Семилукского сельского поселения обязана уничтожить такие персональные данные.

Администрация Семилукского сельского поселения обязана 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.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Семилукского сельского поселения лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Семилукского сельского поселения лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация Семилукского сельского поселения вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Семилукского сельского поселения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения.

Приложение 3
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ
27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Семилукского сельского поселения организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся не реже одного раза в год на основании утвержденного правовым актом администрации Семилукского сельского поселения плана проведения плановых проверок.

План проведения плановых проверок утверждается главой администрации Семилукского сельского поселения доводится до структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в администрацию Семилукского сельского поселения письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения осуществляются комиссией, образуемой правовым актом администрации Семилукского сельского поселения (далее – Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, и иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации

Семилукского сельского поселения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

5.1. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

5.2. соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

5.3. соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

5.4. соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

5.5. соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у сотрудников администрации Семилукского сельского поселения полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения;

5.6. соблюдение порядка доступа сотрудников администрации Семилукского сельского поселения в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Семилукского сельского поселения;

5.7. соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

5.8. выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Семилукского сельского поселения;

5.9. проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Семилукского сельского поселения.

6. комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения имеет право:

6.1. запрашивать у сотрудников администрации Семилукского сельского поселения информацию, необходимую для реализации полномочий;

6.2. вносить главе администрации Семилукского сельского поселения предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения, а также прекращению обработки и уничтожению персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

6.3. вносить главе администрации Семилукского сельского поселения предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику администрации Семилукского сельского поселения в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки и защиты персональных данных;

6.4. вносить главе администрации Семилукского сельского поселения предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения, представляет главе администрации Семилукского сельского поселения заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу, вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения.

Приложение 4
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В СВЯЗИ С
РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ С
ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>Реализация кадровой политики в администрации Семилукского сельского поселения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. 	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); – дата и место рождения; – гражданство; – данные об изображении лица (фотография); – сведения об образовании; – сведения об ученой степени (ученом звании); – сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; – сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); – классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы,

	<p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p>	<p>дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>– сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>– адрес и дата регистрации по месту жительства;</p> <p>– адрес фактического проживания;</p> <p>– паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>– данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>– семейное положение;</p> <p>– данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>– номер телефона;</p> <p>– адрес электронной почты;</p> <p>– идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>– данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</p> <p>– данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>– сведения по воинскому учету;</p> <p>– сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>– сведения о допуске к</p>
--	---	---

		<p>государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; – сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лицом, замещающим должность муниципальной службы или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников.
<p>Ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной и налоговой отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды администрации Семилукского сельского поселения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной 	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); – дата и место рождения; – гражданство; – данные об изображении лица (фотография); – сведения об образовании; – сведения об ученой степени (ученом звании);

	<p>службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями</p>	<p>– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>– сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>– классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>– сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>– адрес и дата регистрации по месту жительства;</p> <p>– адрес фактического проживания;</p> <p>– паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>– данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>– семейное положение;</p> <p>– данные свидетельств о государственной регистрации актов</p>
--	---	--

	<p>муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p>	<p>гражданского состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> – номер телефона; – адрес электронной почты; – идентификационный номер налогоплательщика; – данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; – данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; – сведения по воинскому учету; – сведения о наличии (отсутствии) судимости; – сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; – сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; – сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лицом, замещающим должность муниципальной службы или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность,
--	---	--

		<p>сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников.</p>
<p>Реализация задач в администрации Семилукского сельского поселения по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне</p>	<p>– Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>– Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, включенные в номенклатуру</p>	<p>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>– данные об изображении лица (фотография);</p> <p>– прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>– дата и место рождения;</p> <p>– паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>– данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>– семейное положение;</p> <p>– данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>– гражданство;</p> <p>– прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>– гражданство другого государства (при наличии);</p> <p>– сведения об образовании;</p> <p>– сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <p>– сведения о наличии ходатайства выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;</p> <p>– сведения о пребывании за границей;</p>

	<p>должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>– Лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p> <p>– Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не</p>	<p>– сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>– сведения по воинскому учету;</p> <p>– сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>– адрес и дата регистрации по месту жительства;</p> <p>– адрес фактического проживания;</p> <p>– сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>– классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>– степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, место работы и должность, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;</p> <p>– прежние (в</p>
--	--	---

	являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, включенные в номенклатуру должностей сотрудников администрации Семилукского сельского поселения, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.	случае изменения) фамилия, имя, отчество (при наличии) близких родственников; – фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, период проживания за границей близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением).
Реализация полномочий главы администрации Семилукского сельского поселения по награждению наградами администрации Семилукского сельского поселения	– Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Иных физических и юридических лиц, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.	– фамилия, имя, отчество (при наличии); – дата и место рождения; – адрес и дата регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – сведения о месте работы и должности.
Реализация задач в администрации Семилукского сельского поселения, подведомственных учреждениях по профилактике коррупционных и иных	– Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения	– фамилия, имя, отчество (при наличии); – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); – дата и место рождения; – гражданство; – данные об изображении лица (фотография);

<p>правонарушений</p>	<p>поселения.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения. – Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, 	<ul style="list-style-type: none"> – сведения об образовании; – сведения об ученой степени (ученом звании); – сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; – сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); – классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); – сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; – адрес и дата регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); – данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
-----------------------	---	--

	<p>ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – семейное положение; – данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; – номер телефона; – идентификационный номер налогоплательщика; – данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; – данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; – сведения по воинскому учету; – сведения о наличии (отсутствии) судимости; – сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; – сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; – сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лицом, замещающим должность муниципальной службы или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту
--	--	--

		<p>жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников.</p>
<p>Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в администрации Семилукского сельского поселения</p>	<p>– Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p> <p>– Лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, а также лиц, ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения.</p>	<p>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>– прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>– дата и место рождения;</p> <p>– гражданство;</p> <p>– данные об изображении лица (фотография);</p> <p>– сведения об образовании;</p> <p>– сведения об ученой степени (ученом звании);</p> <p>– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>– сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>– классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – адрес и дата регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); – данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); – сведения по воинскому учету; – сведения о наличии (отсутствии) судимости; – сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; – сведения о пребывании за границей; – владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Семилукского сельского поселения, в том числе организация личного приема граждан	– Физических и юридических лиц, обратившихся с устным или письменным обращением в администрацию Семилукского сельского поселения.	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование организации; – адрес фактического проживания; – адрес электронной почты; – номер телефона.
Составление списков кандидатов в присяжные заседатели Семилукского муниципального района	– Иных физических и юридических лиц, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – дата и место рождения; – адрес фактического проживания.
Предоставление муниципальных услуг	– Физических и юридических лиц,	– фамилия, имя, отчество (при наличии);

<p>администрацией Семилукского муниципального района</p>	<p>обратившихся за муниципальными услугами в администрацию Семилукского сельского поселения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адрес и дата регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); – номер телефона; – адрес электронной почты; – наименование организации; – юридический адрес; – основной государственный регистрационный номер; – идентификационный номер налогоплательщика.
--	--	--

Приложение 5
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с правовым актом администрации Семилукского сельского поселения руководитель аппарата администрации Семилукского сельского поселения исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения, в том:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику администрации Семилукского сельского поселения в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Семилукского сельского поселения (далее – сотрудники администрации Семилукского сельского поселения), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение сотрудников администрации Семилукского сельского поселения ;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрацией Семилукского муниципального района и сотрудниками администрации Семилукского сельского поселения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику администрации Семилукского сельского поселения в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации Семилукского сельского поселения ;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию

Семилукского сельского поселения в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 6
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОТРУДНИКА АДМИНИСТРАЦИИ
СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ
РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С
ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

замещающий (аи) должность: _____ В администрации Семилукского сельского поселения, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации Семилукского сельского поселения.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами администрации Семилукского сельского поселения.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику администрации Семилукского сельского поселения в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются

конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику администрации Семилукского сельского поселения в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Семилукского сельского поселения по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

« _____ »

20 _____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,
ИНЫХ ОБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(фамилия, имя, отчество (при наличии)), зарегистрированный (ая) по адресу: _____ :
основной документ: _____ номер: _____ серия: _____, кем и
когда выдан: _____, даю свое согласие на обработку в
администрации Семилукского сельского поселения (с. Семилуки, ул. 8 Марта, 30а/1)
моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям
персональных данных (нужное подчеркнуть):
фамилия, имя, отчество (при наличии);
прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);
дата и место рождения;
гражданство;
данные об изображении лица (фотография);
ведения об образовании;
сведения об ученой степени (ученом звании);
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая
военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или)
гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы,
дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин
правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
адрес и дата регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за
пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
семейное положение;
данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
номер телефона;
адрес электронной почты;
идентификационный номер налогоплательщика;
данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
сведения по воинскому учету;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы,

службы, учебы;
сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;
сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лицом, замещающим должность муниципальной службы или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;
Все перечисленные и иные персональные данные _____

Я даю свое согласие на обработку персональных данных с целью

(цель обработки персональных данных),

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю администрации Семилукского сельского поселения передавать персональные данные, приведенные в настоящей согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован (а), что администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ »

20 _____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫЕ

'
(фамилия, имя, отчество (при наличии)), зарегистрированный (ая) по адресу: _____ :
основной документ: _____ номер: _____ серия: _____, кем и
когда выдан: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены
юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
администрации Семилукского сельского поселения.

« _____ »

_____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Семилукского сельского поселения (далее – Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом администрации Семилукского сельского поселения перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Семилукского сельского поселения;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в администрации Семилукского сельского поселения, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Семилукского сельского поселения, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений администрации Семилукского сельского поселения, занимающих соответствующие Помещения.

Приложение 10
к постановлению администрации
Семилукского сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 02.12.2020 года №141

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В администрации Семилукского сельского поселения используются следующие информационные системы персональных данных:

1. Информационная система персональных данных «Автоматизация кадрового учета» (на платформах ПАРУС-Бюджет, 1С: Предприятие).
2. Информационная система персональных данных «Автоматизация бухгалтерского учета» (на платформах ПАРУС-Бюджет, 1С: Предприятие).
3. Информационная система персональных данных «Система контролю и управления доступом» (на платформе Roofguard Soft).

УТВЕРЖДАЮ

Глава Семилукского сельского
поселения Семилукского

муниципального района

_____ С.А. Шедогубов

18.10.2021г

АКТ

Об обнародовании постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

с. Семилуки

Мы, нижеподписавшиеся:

Тоньшева Наталья Валентиновна – депутат Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения 1970 года рождения, зарегистрированная по адресу: село Семилуки, ул. Лесная д.25.

Асеева Любовь Алексеевна – депутат Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения, 1974 года рождения, зарегистрированная по адресу: село Ендовище, ул. Красноармейская , дом 44

Плеханова Светлана Ивановна – директор МКОУ Семилукской сельской СОШ 1963 года рождения, зарегистрированная по адресу: г. Семилуки, ул. ул. 25 лет Октября, 140/2 кв. 10

Составили настоящий акт о том, что 27.05.2021 года на стендах в зданиях администрации Семилукского сельского поселения по адресу: село Семилуки, улица 8 Марта, 30а/1; МКУК Ендовищенский сельский Дом культуры по адресу: село Ендовище, улица Калинина, 16 «а» разместили копию постановления администрации Семилукского сельского поселения от 18.10.2021г.№ 178 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Семилукского сельского поселения от 02.12.2020г. № 141г. «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Семилукского сельского поселения Воронежской области»

Настоящий акт составлен в одном экземпляре и хранится с первым экземпляром обнародованного акта

Тоньшева Н.В.. _____

Асеева Л.А.. _____

Плеханова С.И. _____