***Сизинские вести № 22***

***21.05.2020***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Постановление администрации Сизинского сельсовета №46 от 15.05.2020 ………..….…стр.2
2. Постановление администрации Сизинского сельсовета №47 от 15.05.2020 .……..........…стр.3
3. Постановление администрации Сизинского сельсовета №48 от 15.05.2020 .……........…стр.11
4. Постановление администрации Сизинского сельсовета №49 от 21.05.2020 .……........…стр.12

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.05.2020 г. с. Сизая № 46

О запрете купания в водоемах, расположенных

в границах МО «Сизинский сельсовет»

в летний период 2020 года

В целях обеспечения безопасности людей в летний период 2020 года на водных объектах, расположенных в границах муниципального образования «Сизинский сельсовет», предотвращения несчастных случаев на водоёмах, в связи отсутствия организованных пляжей, ведомственных и общественных спасательных постов на территории Сизинского сельсовета, в целях охраны жизни и здоровья населения, прежде всего детей в период каникул, в соответствии со ст. 27 Водного кодекса Российской Федерации от 03.06.2006г № 74-ФЗ, от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением администрации Красноярского края от 21.04.2008г № 189-п «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае», на основании Устава Сизинского сельского Совета

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Запретить гражданам купаться на водных объектах (водоёмах и реках), расположенных на территории муниципального образования «Сизинский сельсовет» в летний период 2020 года, в виду несоответствия положенным нормам.
2. В местах, запрещенных для купания, установить стандартные запрещающие знаки «Купаться запрещено» до 01.06.2020 года и организовать контроль за соблюдением населения этих запретов путем патрулирования данных мест.
3. Создать маневренную группу с целью организации патрулирования несанкционированных (запрещенных) мест массового отдыха населения у воды, приложение № 1.
4. Считать утратившим силу постановление администрации Сизинского сельсовета № 53 от 16.05.2018 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Сизинского сельсовета в летний период 2018 года».
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 15.05.2020 № 46

Состав

маневренной группы по патрулированию несанкционированных мест

массового отдыха населения у воды

Руководитель группы:

О.В. Волчкова – заместитель главы администрации Сизинского сельсовета;

Члены группы:

А.В. Злобин – председатель Сизинского сельского Совета депутатов;

Н.А. Сергеева – специалист 1 категории администрации Сизинского сельсовета;

Г.Б. Лукьянов – начальник ПЧ - 422;

Представитель МО МВД России «Шушенский» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.05.2020 с. Сизая № 47

Об утверждении муниципальной программы

«Профилактика правонарушений в

Сизинском сельсовете Шушенского района

на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 гг»

В соответствии ст. 2, 6, 12, 17 Федерального закона «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» № 182**-**ФЗ от 23.06.2016, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью обеспечения безопасности на территории Сизинского сельсовета, на основании Устава Сизинского сельсовета Шушенского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить муниципальную программу «Профилактика правонарушений в Сизинском сельсовете Шушенского района на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 гг», согласно приложения №1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение №1

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 15.05.2020г. № 47

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Профилактика правонарушений

в Сизинском сельсовете Шушенского района

на 2020 – 2022 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Муниципальная программа «Профилактика правонарушений в Сизинском сельсовете на 2020 – 2022 годы» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация Сизинского сельсовета Шушенского района |
| Участники муниципальной программы | Администрация Сизинского сельсовета;  Сизинская библиотека; ДК с. Сизая;  МБОУ «Московская средняя школа  им. Ивана Ярыгина» |
| Цели муниципальной программы | Решение проблемы профилактики правонарушений, повышение безопасности жителей Сизинского сельсовета, профилактика правонарушений на территории Сизинского сельсовета, снижение уровня преступности |
| Задачи муниципальной программы | - комплексное решение проблемы профилактики правонарушений;  - обеспечение безопасности жителей Сизинского сельсовета;  - профилактика правонарушений на территории Сизинского сельсовета;  - предупреждение безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних;  - выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;  - координация деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений;  - снижение уровня преступности на территории Сизинского сельсовета;  - профилактика проявлений экстремизма и терроризма |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2020 - 2022 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | не предусмотрено |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Профилактика правонарушений в Сизинском сельсовете, снижение уровня преступности на территории Сизинского сельсовета, снижение количества лиц употребляющих алкогольные и наркотические вещества |

1. **Анализ исходного состояния проблемы,**

**подлежащей решению на программной основе**

Правовую основу комплексной программы профилактики правонарушений в Сизинском сельсовете на 2020 – 2022 годы (далее - Программа) составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, иные федеральные нормативные правовые акты, а также принимаемые в соответствии с ними нормативные правовые акты государственных органов.

Профилактика правонарушений остается одним из главных инструментов противодействия преступности. Наиболее уязвимое направление - это профилактика правонарушений и преступности среди несовершеннолетних.

С целью предупреждения молодежной преступности в учебном заведении поселения проводились лекции, беседы по правовой и антинаркотической тематике. В предстоящий период основной задачей всех субъектов профилактики правонарушений остается контроль за под учётной категорией несовершеннолетних, привлечение всех структур и ведомств для профилактической работы с ними, недопущение повторной преступности, принятие мер по исправлению детей и подростков и снятия их с учета.

В общем, характер преступности обусловлен в основном социальной нестабильностью во многих семьях, отсутствием материальных средств и возможностью трудоустроиться, асоциальный и порой паразитический образ жизни некоторых граждан, пьянство, наркомания и т.д.

Все эти факты указывают на необходимость координации деятельности всех субъектов профилактики правонарушений в Сизинском сельсовете, принятие муниципальной программы профилактики правонарушений в Сизинском сельсовете на 2020-2022 гг., что повлечет за собой снижение количества правонарушений, улучшит взаимодействие органов системы профилактики правонарушений.

**2. Цели и задачи Программы**

2.1. Целью Программы являются:

- комплексное решение проблемы профилактики правонарушений;

- обеспечение безопасности жителей Сизинского сельсовета;

- профилактика правонарушений на территории Сизинского сельсовета;

- предупреждение безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- координация деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений;

- снижение уровня преступности на территории Сизинского сельсовета;

- проведение мероприятий по противодействию экстремизма.

2.2. Задачами программы являются:

- воссоздание системы социальной профилактики правонарушений, направленной прежде всего на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией; преступностью, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, незаконной миграцией и рессоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

- вовлечение в предупреждение правонарушений представителей предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций;

- снижение «правового нигилизма» населения, создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни;

- повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушении за счет наращивания сил правопорядка и технических средств контроля за ситуацией в общественных местах;

- оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах.

**3. Перечень мероприятий и работ по реализации Программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Источники финансирования  (тыс. руб.) |
| 1. | Разработка и принятие программы профилактики правонарушений на территории Сизинского сельсовета | Администрация Сизинского сельсовета | первое полугодие 2020 года | - |
| 2. | Обеспечение регулярного выступления руководящего состава администрации Сизинского сельсовета, сотрудников ОВД перед населением Сизинского сельсовета, в трудовых коллективах, по месту жительства о разъяснении состояния работы по профилактики преступлений и правонарушений и принимаемых мерах по обеспечению правопорядка, безопасности на улицах и в других общественных местах | Администрация Сизинского сельсовета | 2020-2022 | - |
| 3. | Организовать работу населения по охране общественного порядка путем создания добровольных народных дружин | Администрация Сизинского сельсовета | в течение года | - |
| 4. | При проведении публичных мероприятий привлекать членов добровольных народных дружин к охране общественного порядка | Администрация Сизинского сельсовета | 2020-2022 | - |
| 5. | Проведение работы по профориентации выпускников образовательных учреждений | МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина» | 2020-2022 |  |
| 6. | Организация и содержание в надлежащем порядке спортив­ных площадок | Администрация Сизинского сельсовета;  МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина» | 2020-2022 | - |
| 7. | Обеспечение занятости детей из малообеспеченных семей в спортивных секциях образовательных учреждений, учреждениях культуры | МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина»,  ДК, библиотека | 2020-2022 | - |
| 8. | Организовать создание и работу «Общественных советов по работе с семьями» | Администрация Сизинского сельсовета | 2020-2022 | - |
| 9. | Создать на базе библиотеки информаци­онный центр по проблемам детства и юношества | Администрация Сизинского сельсовета , библиотека | 2020-2022 | - |
| 10. | Вовлекать несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН в спортивные мероприятия  соревнования, фес­тивали и т.д.,  во внеурочное и каникулярное время | Администрация Сизинского сельсовета, МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина»,  ДК, библиотека | 2020-2022 | - |
| 11. | Организовать проведение семинаров, лекций для обучаю­щихся в образовательном учреждении о профилактике и борьбе с незаконным оборотом и употреблением наркоти­ков, пьянством, алкоголизмом, терроризмом и экстремизмом, изготовление наглядной агитации о профилактике и борьбе с незаконным оборотом и употреблением наркоти­ков, пьянством, алкоголизмом | Администрация Сизинского сельсовета,  МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина»,  ДК, библиотека | 2020-2022 | - |
| 12. | Проведение «Антинаркотических акций», конкурсов рисунков, фотографий среди несовершеннолетних | Администрация Сизинского сельсовета,  МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина»,  ДК, библиотека | 2020-2022 | - |
| 13. | Информировать граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступных посягательств, действиях при обнаружении подозрительных предметов, угрозе терроризма, путем проведения соответствующей разъяснительной работы при проведении сходов, собраний | Администрация Сизинского сельсовета | 2020-2022 | - |
| 14. | Проведение комплексных  обследований муниципальных образовательных учреждений, объектов культуры и прилегающих к ним территорий, в целях  проверки их антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности | Администрация Сизинского сельсовета, органы полиции,  МБОУ «Московская средняя школа им. Ивана Ярыгина» | 2020-2022 | - |
| 15. | Проведение рейдов, обследований домашних условий неблагополучных семей совместно с представителями КГКУ «УСЗН» | КГКУ «УСЗН», администрация Сизинского сельсовета | 2020-2022 | - |
| 16. | Информационное просвещение населения путём организации в СМИ постоянных тематических рубрик, ориентированных на укрепление  семейных ценностей и традиций,  привлечение общественного мнения к проблемам современной семьи, популяризации положительных форм семейного воспитания, формирование сознательного отношения к воспитанию детей | Администрация Сизинского сельсовета, органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 2020-2022 | - |

**4. Координация программных мероприятий**

4.1. Координация деятельности субъектов профилактики правонарушений, а также выполнения программных мероприятий возлагается на администрацию Сизинского сельсовета.

4.2. К полномочиям администрации относятся:

- проведение комплексного анализа состояния профилактики правонарушений на территории Сизинского сельсовета с последующей выработкой рекомендаций субъектам профилактики;

- разработка проектов муниципальных программ по профилактике правонарушений, контроль за их выполнением;

- предоставление Сизинскому сельскому Совету депутатов информации о состоянии профилактической деятельности;

- координация деятельности субъектов профилактики по:

а) предупреждению правонарушений;

б) подготовке проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

в) укреплению взаимодействия и налаживанию тесного сотрудничества с населением, средствами массовой информации.

**5. Оценка эффективности реализации программных мероприятий**

Реализация Программы позволит:

- повысить эффективность системы социальной профилактики правонарушений, привлечь к организации деятельности по предупреждению правонарушений организации всех форм собственности (по согласованию), а также общественные организации (по согласованию);

- обеспечить нормативное правовое регулирование профилактики правонарушений;

- улучшить информационное обеспечение деятельности муниципальных органов и общественных организаций по обеспечению охраны общественного порядка на территории совету депутатов;

- оздоровить обстановку на улицах и в общественных местах;

- улучшить профилактику правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи;

- повысить уровень доверия населения к правоохранительным органам.

**6. Организация, формы и методы управления Программой**

Контроль за исполнением Программы осуществляет глава администрации Сизинского сельсовета.

**Приложение 1**

**к муниципальной программе**

**План мероприятий муниципальной программы**

**«Профилактика правонарушений в Сизинском сельсовете на 2020 – 2022 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта, мероприятия | Срок финансирования | Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в действующих ценах года реализации мероприятия) | | | | | Индикаторы реализации  (целевые задания) | Главный распорядитель бюджетных средств | Распорядитель (получатель)  бюджетных средств  Исполнители мероприятий |
| всего | в том числе | | | |
| местный бюджет | областной бюджет | федеральный бюджет | прочие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Основное мероприятие «Организационно-методическое обеспечение профилактики правонарушений»** | | | | | | | | | |
| Участие в обучающих семинарах, лекциях по профилактике правонарушений | 2020 | 2 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  | Администрация Сизинского сельсовета | Администрация Сизинского сельсовета |
| 2021 | 3 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |
| 2022 | 4 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |
| **Основное мероприятие «Развитие  информирования населения о деятельности добровольных народных дружин»** | | | | | | | | | |
| Создание тематических стендов для привлечения внимания населения к деятельности добровольных народных дружин | 2020 | 1 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021 | 1 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022 | 1 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Основное мероприятие «Работа с социально-незащищенными слоями населения»** | | | | | | | | | |
| Участие в организации спортивных мероприятий, соревнований, фестивалей и т.д. для детей из малообеспеченных семей и несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН | 2020 | 2 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021 | 3 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022 | 4 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Основное мероприятие «Организация работы по первичной профилактике зависимостей среди молодежи»** | | | | | | | | | |
| Участие в проведении мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом | 2020 | 2 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021 | 4 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022 | 4 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение мероприятий по тематике здорового образа жизни | 2020 | 2 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021 | 4 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022 | 4 мер./0,0 руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ** |  | **0,0** | **0,0** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по годам реализации | 2020 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |  |  |
| 2021 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |  |  |
| 2022 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**к муниципальной программе**

**Прогнозные значения показателей (индикаторов) реализации муниципальной программы**

**«Профилактика правонарушений в Сизинском сельсовете на 2020 – 2022 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателей | | |
| 2020 год – первый год | 2021 год | 2022 год - последний год реализации |
| 1.1 | Участие в обучающих семинарах, лекциях по профилактике правонарушений | ед. | 2 | 3 | 4 |
| 1.2 | Количество тематических стендов для привлечения внимания населения к деятельности добровольных народных дружин | ед. | 1 | 1 | 1 |
| 1.3 | Участие в организации спортивных мероприятий, соревнований, фестивалей и т.д. для детей из малообеспеченных семей и несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН | ед. | 2 | 3 | 4 |
| 1.4 | Количество мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом | ед. | 2 | 4 | 4 |
| 1.5 | Количество мероприятий по тематике здорового образа жизни | ед. | 2 | 4 | 4 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 15.05.2020 г.                    с. Сизая    № 48

**О проведении публичных слушаний**

**по проекту решения Сизинского сельского Совета депутатов**

**«О внесении изменений в Устав Сизинского сельсовета»**

В  соответствии  с  федеральным  законом  от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об  общих  принципах  организации  местного  самоуправления  в Российской  Федерации», Бюджетным  Кодексом РФ, Уставом  Сизинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту  решения Сизинского сельского Совета  депутатов  «О внесении  изменений  в Устав  Сизинского сельсовета» на 02.06.2020.
2. Определить проведение публичных по проекту  решения Сизинского сельского Совета  депутатов  «О внесении  изменений  в Устав  Сизинского сельсовета» в администрации Сизинского сельсовета на 13- 30.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит публикации в газете «Сизинские вести».

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета: Т. А. Коробейникова

  РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 21.05.2020 с. Сизая № 49

Об обработке персональных

данных в администрации

Сизинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных», постановлением Правительства РФ [от 21.03.2012 № 211](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=22C6B95F-B8A8-4CF1-919B-643AC59A8F19) «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средства автоматизации», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить «Правила обработки персональных данных в администрации Сизинского сельсовета», приложение № 1.

2. Утвердить Правила осуществления в администрации Сизинского сельсовета внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством в сфере защиты персональных данных, приложение № 2.

3. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных администрации Сизинского сельсовета, приложению № 3.

4. Утвердить Перечень должностей работников администрации Сизинского сельсовета, замещение которых предусматривает осуществление обработкиперсональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, приложение № 4.

5. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих, а также иных субъектов персональных данных администрации Сизинского сельсовета, приложение № 5.

6. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные, приложение № 6.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сизинские вести» и подлежит размещению на сайте Сизинского сельсовета.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение 1

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

 №49 от 21.05.2020

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в администрации Сизинского сельсовета (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Сизинского сельсовета (далее - Администрация).

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

3. Правила определяют политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие Администрации Сизинского сельсовета (далее - муниципальные служащие Администрации), работники Администрации по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы (в том числе физические лица, представившие сведения в администрацию для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы либо для формирования кадрового резерва), руководители муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя, а также члены их семей, иные субъекты, не являющиеся сотрудниками Администрации.

5. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

**2. Цели обработки персональных данных, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки в администрации Сизинского сельсовета**

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

7. В Администрации обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени, ученом звании;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

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

16) сведения о наличии или отсутствии судимости;

17) сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению муниципальными служащими Администрации;

18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

21) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

22) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

23) биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;

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

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

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

27) сведения о классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде, кем и когда присвоены;

28) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

32) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

33) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

34) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 Правил.

8. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 Правил,

в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»,

Федерального закона от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных [пунктом 6](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#P56) Правил, в соответствии с [подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется работниками Администрации, включенными в перечень должностей в администрации Сизинского сельсовета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

6) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в Администрации.

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципальных служащих Администрации и членов их семей, работников Администрации по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, работников подведомственных учреждений и членов их семей персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

16. При сборе персональных данных ответственным за организацию обработки персональных данных и защите персональных данных работник администрации, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

18. Обработка персональных данных в Администрации может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

19. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в Администрацию в связи с исполнением Администрацией муниципальных услуг.

20. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами работников Администрации, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

21. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Администрацией, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

**4. Сроки обработки и хранения персональных данных**

22. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 (далее - Перечень архивных документов).

23. Срок хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах Администрации определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

24. Персональные данные, полученные Администрацией на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся у специалистов Администрации, включенных в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – специалист, уполномоченный на обработку персональных данных).

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

26. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

27. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Администрации.

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

**5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

29. Администрацией осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

30. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертно-проверочной комиссии по экспертизе ценности документов и подготовке к передаче на хранение документов (далее – ЭПК) .

По итогам заседания ЭПК составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭПК и утверждается руководителем Администрации.

31. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

32. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации, сведения о гражданах , которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании законодательства Российской Федерации;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

33. Субъекты персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

34. Информация, предусмотренная пунктом 32 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

35. Информация, предусмотренная пунктом 32 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником Администрации, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Администрации, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

36. В случае если информация, предусмотренная [пунктом 32](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#P172) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать 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.

37. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной 32 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 36 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 35 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

38. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 35 и 36 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

39. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

**7. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

40. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии лица, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

41. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации.

**8. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

42. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем Администрации из числа муниципальных служащих Администрации, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители".

43.Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

44. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

3) доводить до сведения работников Администрации, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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

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

45. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и [19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с [Требованиями](http://pravo.minjust.ru/) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Администрации, иных лиц с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

46. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

№49 от 21.05.2020

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных [требованиям](http://pravo.minjust.ru/) к защите персональных данных в Администрации организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному [закону](http://pravo.minjust.ru/) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальными актами Администрации (далее - проверки).

3. Проверки проводятся в Администрации на основании ежегодного плана (плановые проверки) или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Администрацией для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия).

4. В плане по каждой проверке устанавливаются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом руководителя Администрации. В проведении проверки не может участвовать служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Администрацию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

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

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение 3

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

№49 от 21.05.2020

**ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Автоматизированная информационная система 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

2. Автоматизированная информационная система 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

3. Автоматизированная информационная система СБИС Электронная отчетность.

4. Автоматизированная информационная система ССТУ.РФ Общероссийский личный прием.

5. Автоматизированная информационная система Сбербанк Бизнес Онлайн.

6. Автоматизированная информационная система Техно-Кад Муниципалитет.

7.Автоматизированная информационная система нотариального делопроизводства Нотариальная палата.

8. Автоматизированная информационная система Енисей ГУ.

Приложение 4

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

№49 от 21.05.2020

**ПЕРЕЧЕНЬ  ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ  ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Глава сельсовета.

2. Заместитель главы сельсовета.

3. Бухгалтер.

4. Специалист 1 категории.

5. Инспектор ВУР.

Приложение 5

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

№49 от 21.05.2020

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Сизинского сельсовета, а также иных субъектов персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам администрации Сизинского сельсовета, расположенной по адресу: 662732, Шушенский район, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,  передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени, ученом звании;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер,

когда и кем выдан);

9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

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

16) сведения о наличии или отсутствии судимости;

17) сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению муниципальными служащими администрации Сизинского сельсовета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р;

18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

19)  реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

21) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

22) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

23)  биометрические  персональные  данные:  цветное  цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического  изображения  лица,  содержащаяся  в  паспорте; собственноручная подпись;

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

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

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

27) сведения о квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, кем и когда присвоены;

28) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

32) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

33) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

34) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на администрацию Сизинского сельсовета законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы в администрации Сизинского сельсовета;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Сизинского сельсовета вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в администрации Сизинского сельсовета в течении предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

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

(число, месяц, год)

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

(подпись)

Приложение 6

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

№49 от 21.05.2020

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

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам администрации Сизинского сельсовета

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета | Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 | Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |