



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОРЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

28 октября 2016 года

№58

О защите персональных данных

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях выполнения требований по обеспечению персональных данных, администрация Орликовского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [Правила](#) обработки персональных данных в администрации Орликовского сельского поселения (прилагается);

2. Утвердить [Правила](#) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей администрацией Орликовского сельского поселения (прилагается);

3. Утвердить [Правила](#) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](#) «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (прилагается);

5. Утвердить [перечень](#) должностей администрации Орликовского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

6. Утвердить обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных (прилагается);

7. Утвердить форму [согласия](#) на обработку персональных данных (прилагается);

8. Ознакомить лиц, замещающих должности администрации Орликовского сельского поселения, которые предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным с настоящим постановлением под подпись.

9. При обработке персональных данных руководствоваться [Правилами](#) обработки персональных данных, утвержденными настоящим постановлением.

10. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Орликовского сельского поселения Чернянского района в сети «Интернет» ([http:// orlik31.ru](http://orlik31.ru)).

11. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

**Главы администрации
Орликовского сельского поселения**

Н.И.Куликова

Утверждены:
постановлением администрации
Орликовского сельского поселения
от «28» октября 2016 г. №58

ПРАВИЛА **обработки персональных данных в администрации** **Орликовского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих персональные данные, обработка которых необходима для целей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Целью настоящих Правил является защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, охраняемой информацией.

1.3. Основаниями для разработки настоящих Правил являются [Конституция](#) Российской Федерации, Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся работы с персональными данными.

1.4. Все сотрудники администрации Орликовского сельского поселения (далее - администрация), допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под подпись с настоящими Правилами.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных допускается в случаях, если:

- а) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- б) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- в) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- г) обработка персональных данных необходима при предоставлении государственной или муниципальной услуги в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для обеспечения предоставления такой услуги, регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- д) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по

которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

е) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

ж) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

з) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

и) обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.5. Персональные данные по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей должны уничтожаться.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных в администрации являются:

а) выполнение требований [Трудового](#), [Бюджетного](#) и Налогового [кодексов](#) Российской Федерации и Федерального [закона](#) от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) выполнение требований федеральных законов от 06.10.2003 г. [№131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 г. [№59-ФЗ](#) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 г. [№210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также исполнение полномочий в соответствии с Уставом Орликовского сельского поселения;

в) выполнение требований иных нормативных правовых актов.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата рождения (число, месяц, год);
- в) адрес проживания и регистрации;
- г) семейное положение;
- д) иные паспортные данные;
- е) телефон домашний и сотовый;
- ж) ИНН, страховое свидетельство;
- з) персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на работу в администрацию;

- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности в администрации (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копии распоряжения о назначении на должность;

- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- копии распоряжения о переводе сотрудника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии распоряжения об освобождении сотрудника от замещаемой должности, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

- аттестационном листе сотрудника, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- копии документов о включении сотрудника в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии распоряжения о поощрении сотрудника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении сотрудника от замещаемой должности;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудника;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных сотрудником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2. Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением полномочий:

- а) фамилия, имя, отчество гражданина;
- б) дата рождения (число, месяц, год);
- в) адрес проживания и регистрации гражданина;
- г) документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан);
- д) гражданство;
- е) пол;
- ж) телефон домашний, сотовый, адрес электронной почты;
- з) ИНН, СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);
- и) имущественное и семейное положение;
- к) данные, подтверждающие право на различные льготы в соответствии с федеральным и региональным законодательством;
- л) иные сведения, указанные субъектом персональных данных.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1 Администрация обрабатывает следующие категории субъектов персональных данных:

- 1) сотрудники администрации, земское собрание Орликовского сельского поселения;
- 2) граждане, имеющие право на получение муниципальных услуг;
- 3) граждане, обратившиеся с заявлением в администрацию;
- 4) жители Орликовского сельского поселения, обладающие избирательным правом;
- 5) жители Орликовского сельского поселения, относящиеся к льготным категориям граждан, в соответствии с федеральным и (или) региональным законодательством.

6. Сроки обработки и порядок уничтожения персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Персональные данные подлежат уничтожению в течение 30 дней по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев.

6.4. Уничтожение бумажных носителей должно осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (сожжение или размол на бумагорезательной машине). Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах должно осуществляться комиссией способами, не позволяющими восстановить персональные данные.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ к персональным данным имеют лица согласно [Перечню](#) должностей администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным и списку сотрудников, которые допускаются к работе с персональными данными в служебных кабинетах администрации.

7.2. Сотрудники администрации, допущенные к обработке персональных данных, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

7.4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. В конце рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

7.5. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.

8. Защита персональных данных

8.1. При обработке персональных данных должны приниматься необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Средства вычислительной техники, используемые для обработки персональных данных, должны быть защищены в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.4. В администрации назначается ответственный за обработку персональных данных, обязанности которого определены в должностной инструкции.

8.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений даются в том объеме, который позволяет не разглашать персональные сведения о гражданах.

8.6. Передача информации, содержащей персональные данные граждан, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия гражданина запрещается.

8.7. Дела и документы, содержащие персональные данные граждан, должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.8. Персональные данные передаются сторонним организациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или на основании договора, условием которого является обязанность обеспечения второй стороной безопасности персональных данных при их обработке.

9. Ответственность за разглашение персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

Утверждены:
постановлением администрации
Орликовского сельского поселения
от «28» октября 2016 г. №58

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

1. Субъект персональных данных или его представитель имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в администрации Орликовского сельского поселения (далее - администрация), в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

4) место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального законодательства;

5) обрабатываемые персональные данные субъекта персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Право субъекта персональных данных или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных производится органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

3. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил. Субъект персональных данных или его представитель вправе требовать от администрации 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, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю администрацией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией;
- 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. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных или его представителю по их запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных или его представитель вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 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.

8. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации.

9. Администрация обязана сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

11. Администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, администрация обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи 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 обязана уничтожить такие персональные данные. администрация 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.

12. Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленных Федеральным законом «О персональных данных» и
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

1. Внутренний контроль осуществляется в целях определения соответствия обработки персональных данных в администрации Орликовского сельского поселения (далее – администрация) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](#) "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Внутренний контроль организуется путем проведения ежегодных проверок условий обработки персональных данных в администрации согласно графику, утверждаемому главой администрации Орликовского сельского поселения. При необходимости могут проводиться внеплановые проверки.

3. График проверок ежегодно, до 15 января, доводится до сведения всех сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, которые обязаны создать проверяющим необходимые для проверки условия и предоставить соответствующие документы.

4. Указанные проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации либо комиссией, создаваемой распоряжением администрации.

5. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации либо председатель комиссии докладывает главе администрации Орликовского сельского поселения в форме письменного заключения.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации контролирует устранение в срок выявленных нарушений.

7. Текущий контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов, регламентирующих правила обработки персональных данных, осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации.

Утвержден
постановлением администрации
Орликовского сельского поселения
от «28» октября 2016 г. № 58

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей администрации Орликовского сельского поселения,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным
данным

№ пп	Должность	Количество штатных единиц	Вид работы с персональными данными (далее ПД)
1	Глава администрации	1	доступ к ПД
2	Главный специалист, управляющая делами	1	доступ и обработка ПД
3	Консультант по общим вопросам	1	обработка ПД
4	Начальник подотдела бухгалтерского учета и отчетности	1	обработка ПД
5	Ведущий специалист, бухгалтер	1	обработка ПД

Утверждено
постановлением администрации
Орликовского сельского поселения
от 28 октября 2016 г. № 58

Обязательство
о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, _____, являясь
сотрудником администрации Орликовского сельского поселения,
непосредственно осуществлявшим обработку персональных данных,
ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности
обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных
данных и обязуюсь после расторжения мной трудового договора с
администрацией Орликовского сельского поселения прекратить обработку
персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением
должностных обязанностей.

Я предупрежден о предусмотренной действующим законодательством
Российской Федерации ответственности за нарушения неприкосновенности
частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения,
использования или распространения информации о субъектах
персональных данных.

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Утверждены

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (нижеподписавшаяся):

(ФИО полностью)

проживающий(ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____,
серия _____ № _____,
выдан _____ 20 _____

(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии с требованиями [п. 1 ч. 1 ст. 6](#), [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, данное администрации Орликовского сельского поселения, находящейся по адресу: Белгородская область, Чернянский район, с. Орлик, ул. Центральная, д. 2, на обработку своих персональных данных.

Предоставляю администрации Орликовского сельского поселения право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение.

Администрация Орликовского сельского поселения вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.

Оно может быть мною отозвано в любой момент по соглашению сторон.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)