АДМИНИСТРАЦИЯ

(исполнительно-распорядительный орган)

**сельского поселения « Село Заречный»** ЛЮДИНОВСКОГО РАЙОНА, КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 08 апреля 2025 г. № 18**

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село Заречный» от 27.12.2017 №58 «Об организации обработки и защиты персональных данных в администрации сельского поселения**

**«Село Заречный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», рассмотрев протест Людиновской городской прокуратуры от 25.03.2025 №7-62-25, в целях приведения нормативных правовых актов, принимаемых Администрацией сельского поселения «Село Заречный» в соответствие с действующим законодательством, администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Заречный»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации сельского поселения «Село Заречный» от 27.12.2017 № 58 «Об организации обработки и защиты персональных данных в администрации сельского поселения «Село Заречный» далее (Положение) следующие изменения:

1.1.Раздел 2 Положения изложить в новой редакции:

**«2. Категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации**.

**2.1**. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в администрации в соответствии с настоящими Правилами (далее – субъекты персональных данных), относятся:

2.1.1. муниципальные служащие администрации (далее – муниципальные служащие), в том числе уволенные с муниципальной службы, а также вышедшие на пенсию;

2.1.2. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации (далее – муниципальная служба);

2.1.3. работники администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники администрации), в том числе уволенные с работы;

2.1.4. граждане, претендующие на замещение должностей работников администрации;

2.1.5. лица, замещающие должности руководителей организаций, подведомственных администрации (далее – руководители организаций), в том числе уволенные с работы;

2.1.6. граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;

2.1.7. глава сельского поселения «Село Заречный» (далее – глава поселения), в том числе прекративший осуществление полномочий;

2.1.8. депутаты сельского поселения «Село Заречный»;

2.1.9. лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в пунктах 2.1.1. – 2.1.8. настоящих Правил (далее – члены семьи), в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.10. субъекты персональных данных, представители субъектов персональных данных, обратившиеся в администрацию в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

2.1.11. заявители, обратившиеся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.1.12. пользователи информацией, обратившиеся в органы местного самоуправления сельского поселения «С ело Заречный» (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», или представители указанных пользователей;

2.1.13. граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.1.14. жители сельского поселения «Село Заречный» (далее – жители), участвующие в осуществлении местного самоуправления на территории поселения Вороновское (далее – поселение);

2.1.15. жители, представители (физические лица) организаций (юридических лиц),общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований, иные лица, присутствующие на заседаниях Сельской Думы , на заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп) органов местного самоуправления;

2.1.16. граждане, являющиеся стороной либо выгодоприобретателем или поручителем по договору, заключенному с администрацией, а также граждане, претендующие на заключение договоров с администрацией либо желающие стать выгодоприобреталем или поручителем по указанным договорам;

2.1.17. истцы, ответчики, заявители, заинтересованные лица, другие лица (физические лица, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующие в рассмотрении дел в судах Российской Федерации;

2.1.18. физические лица, по отношению к которым администрация обязана исполнить судебный акт, акт другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

2.1.19. физические лица, представляемые и представленные к награждению почетными знаками, почетными грамотами, другими знаками отличия и наградами поселения, предусмотренными муниципальными правовыми актами (далее – знаки отличия);

2.1.20. жители – участники инициативной группы, ходатайствующей о представлении к награждению знаками отличия.

**2.2** Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных и трудовых отношений:  
1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) пол;

3) год, месяц, дата и место рождения;

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

5) Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи I

6) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

7) сведения о воинской обязанности и воинском учете;

8) сведения о трудовой деятельности;

9) сведения о замещаемой должности;

10) сведения о предыдущем(-их) месте(-ах) работы и (или) службы;

11) сведения о трудовом стаже;

12) сведения о периодах муниципальной службы и иных периодах, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, и их продолжительности;

13) сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

14) семейное положение;

15) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).

16) сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий;

17) сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;

18) сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;

19) сведения о социальных гарантиях;

20) адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях;

21) номера личных телефонов или сведения о других способах связи;

22) содержание трудового договора;

23) информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

24) информация об идентификационном номере налогоплательщика;

25) информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

26) информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;

27) сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурсах на включение в кадровый резерв;

28) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками);

29) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

30) информация о владении иностранными языками, степень владения;

31) сведения о пребывании за границей;

32) информация о наличии или отсутствии судимости.

33) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

34) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

35) сведения о командировках;

36) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении государственных премий;

37) сведения о поощрениях;

38) сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

39) сведения о служебных проверках, их результатах;

40) сведения об отстранении от замещаемой должности муниципальной службы;

41) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Администрации сельского поселения «Село Заречный», а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

42) сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;

43) сведения об участии в выборных представительных органах;

44) сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;

45) сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);

46) сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;

47) сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;

48) сведения о прохождении диспансеризации;

49) сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

50) сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

51) данные об изображении лица.

**2.3.** Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией полномочий по решению вопросов местного значения, в том числе предоставлением муниципальных услуг и исполнением переданных государственных полномочий  
1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения; место рождения;

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, либо сведения об ином документе, удостоверяющем личность гражданина;

4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места проживания;

5) номер контактного телефона, адрес электронной почты или иные сведения, указанные заявителем, а также, ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения;

6) иные персональные данные, ставшие известными в процессе оказания муниципальных услуг»;

1.2. Пункт 5.5 Положения изложить в новой редакции:

«5.5. Сроки обработки и хранения персональных данных определены :

# 5.5.1. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (ред. от 16.02.2016) "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"

- постановления, распоряжения администрации о сельского поселения «Село Заречный» по основной деятельности – постоянно;

- распоряжения администрации сельского поселения «Село Заречный» по личному составу - 50 лет;

-. обращения граждан в администрацию сельского поселения «Село Заречный» – 5 лет;

-. переписка по вопросам деятельности администрации го сельского поселения «Село Заречный» – 5 лет;

-. журналы регистраций по основной деятельности администрации сельского –

- нормативные правовые акты о персональных данных – постоянно;

-. личные дела муниципальных служащих – постоянно;

- личные карточки работников администрации сельского поселения «Село Заречный»– постоянно;

5.5.2. Сроком исковой давности;

5.5.3. Иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

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»;

1.3. Приложение №2 к Положению изложить в новой редакции:

«Приложение №2

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

сельского поселения «Село Заречный»

**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированн\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю работодателю – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свои персональные данные с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

* фамилия, имя, отчество;
* пол и возраст;
* дата и место рождения;
* гражданство;
* паспортные данные;
* адрес регистрации по местожительству и адрес фактического проживания;
* номер телефона (домашний, мобильный);
* почтовые и электронные адреса;
* данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
* семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым налоговым законодательством;
* сведения о воинской обязанности;
* сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования)

**Глава администрации**

**сельского поселения «Село Заречный» Е.А.Локтионова**