**Российская Федерация**

**Орловская область**

**Новосильский район**

**Администрация Глубковского сельского поселения**

303506 Орловская область Новосильский район с. Чулково ул.Раздольная, 38 тел. (факс) 2-72-22 эл. адрес: a.glubki@yandex.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**От 07.06.2017 № 15**

Об организации работы с персональными данными   
в администрации Глубковского сельского поселения

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года   
№ 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в администрации Глубковского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) Правила рассмотрения в администрации Глубковского сельского поселения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

3) Правила осуществления в администрации Глубковского сельского поселения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»   
и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

4) перечень информационных систем персональных данных   
администрации Глубковского сельского поселения согласно приложению 4 к настоящему распоряжению;

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Глубковского сельского поселения в связи с реализацией отношений в сфере государственной гражданской службы, трудовых отношений, согласно приложению 5 к настоящему распоряжению;

6) должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Глубковского сельского поселения согласно приложению 6 к настоящему распоряжению;

7) типовые формы разъяснений субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные   
в администрацию Глубковского сельского поселения согласно приложению 7 к настоящему распоряжению;

8) Порядок доступа в помещения администрации Глубковского сельского поселения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 8  
к настоящему распоряжению.

2. Бегаль Елене Юрьевне, ведущему специалисту, под подпись ознакомиться с настоящим распоряжением и организовать ознакомление с настоящим распоряжением муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Глубковского сельского поселения, а также работников администрации Глубковского сельского поселения.

3. Бегаль Елене Юрьевне, ведущему специалисту, обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Новосильского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | А. И. Ануфриев |

Приложение 1 к распоряжению

*администрации Глубковского сельского поселения*

от 07.06. 2017 г. № 15

ПРАВИЛА

обработки персональных данных  
*в администрации Глубковского сельского поселения*

I. Общие правила обработки персональных данных  
*в администрации Глубковского сельского поселения*

1. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки   
их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных  
при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление   
и предотвращение нарушений правовых актов Российской Федерации   
и Орловской области в сфере персональных данных.

2. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются: Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 года  
№ 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон  
от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; ФЗ от 27 июля 2006 года № 152 – фз «О персональных данных»; Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела УТВЕРЖДЕНО Указом Президента РФ от 30 мая 2005 № 609; Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Утверждено постановлением правительства РФ от 17 ноября 2007 года №781; ПОЛОЖЕНИЕ об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687

3. Обработка персональных данных должна осуществляться   
с соблюдением принципов, условий и требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ   
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля   
2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября   
2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; постановлением Правительства Российской Федерации   
от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; а также иными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области в сфере обработки персональных данных.

4.  *Администрация Глубковского сельского поселения* как оператор, осуществляющий обработку персональных данных, выполняет обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами в сфере обработки персональных данных.

5. Субъектами персональных данных, обрабатываемых  
*в администрации Глубковского сельского поселения*, являются:

1) муниципальные служащие, замещающие должности   
*в администрации Глубковского сельского поселения*, их супруги и несовершеннолетние дети;

2) работники *администрации Глубковского сельского поселения*;

3) граждане, оказывающие администрации Глубковского сельского поселения услуги по договорам возмездного оказания услуг;

4) граждане, зарегистрированные или проживающие на территории сельского поселения.

6. Права субъектов персональных данных в области обработки   
их персональных данных установлены Федеральным законом от 27 июля   
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иными нормативными правовыми актами в сфере обработки персональных данных.

7. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных *в администрации Глубковского сельского поселения* устанавливаются следующие процедуры:

1) издание муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;

2) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных и за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных *администрации Глубковского сельского поселения*;

4) определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных   
*в администрации Глубковского сельского поселения* и несущих ответственность   
в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

5) ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности   
*в администрации Глубковского сельского поселения,* и работников *администрации Глубковского сельского поселения* (далее – сотрудники *администрации Глубковского сельского поселения*), осуществляющих обработку персональных данных в связи   
с исполнением должностных обязанностей, до начала работы под подпись   
с положениями нормативных правовых актов в сфере обработки персональных данных;

6) опубликование на официальном сайте *Новосильского района*  в сети Интернет муниципального правового акта, определяющего политику *администрации Глубковского сельского поселения* в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

7) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27 июля   
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии   
с ним нормативных правовых актов, а также требованиям к защите персональных данных.

8. Обработка персональных данных осуществляется с целью реализации *администрацией Глубковского сельского поселения* функций, установленных Уставом Глубковского сельского поселения.

9. Для реализации указанной в пункте 8 цели *в администрации Глубковского сельского поселения* обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена   
и (или) отчества, в случае их изменения), пол;

2) число, месяц, год и место рождения;

3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);

5) данные заграничного паспорта;

6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

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

8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения   
о заключении (расторжении) брака;

11) сведения о трудовой (служебной) деятельности;

12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа   
об образовании, квалификация, специальность);

14) сведения об ученой степени;

15) информация о владении иностранными языками, степени владения;

16) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или   
ее прохождению;

17) фотография;

18) сведения о прохождении муниципальной службы Орловской области, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу Орловской области и назначения на должность муниципальной службы Орловской области; основания перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы Орловской области; наименование замещаемой должности муниципальной службы Орловской области   
с указанием структурного подразделения; размер денежного содержания;

19) результаты аттестации;

20) сведения о дисквалификации;

21) сведения о судимости;

22) информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о присвоении классного чина федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о награждениях и поощрениях;

10. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных *в администрации Глубковского сельского поселения* в рамках реализации цели, определенной пунктом 8 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

11. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных в рамках реализации целей, определенных пунктом 8 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляется  
без согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны.

12. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только с их письменного согласия, составленного по форме согласно приложению 1   
к настоящим Правилам.

13. Обработка персональных данных осуществляется в администрации сельского поселения.

Доступ к персональным данным имеют:

Глава сельского поселения, ведущий специалист, бухгалтер.

14. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение.

15. Сбор, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем получения оригиналов необходимых документов, копирования оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы, формирования персональных данных в ходе кадровой работы и ведения бухгалтерского учета, внесения персональных данных в информационную систему *администрации Глубковского сельского поселения*.

16. Сбор, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

17. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, предоставление которых является обязательным   
в соответствии с законодательством Российской Федерации   
и законодательством Орловской области, администрация сельского поселения в письменной форме разъясняет данному субъекту юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

18. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны администрация сельского поселения заранее извещает об этом субъекта персональных данных и сообщает ему цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных. Персональные данные запрашиваются у третьей стороны только после получения письменного согласия субъекта персональных данных.

19. Обработка персональных данных осуществляется *как   
с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.*

20. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют цели их обработки.

21. Предоставление и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

22. Сотрудники *администрации Глубковского сельского поселения* при работе с персональными данными должны соблюдать следующие правила:

1) соблюдать положения законодательства Российской Федерации   
и законодательства Орловской области при обработке персональных данных субъектов персональных данных;

2) выполнять на автоматизированном рабочем месте только те работы, которые необходимы для исполнения их должностных (трудовых) обязанностей;

3) соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных;

4) передавать съемные носители с персональными данными только после оформления в установленном порядке фактов передачи;

5) копировать сведения о персональных данных только на учтенные съемные носители;

6) прекращать обработку персональных данных в присутствии посторонних лиц;

7) исключать возможность ознакомления посторонних лиц с паролем;

8) соблюдать требования антивирусной защиты;

9) располагать во время работы экран монитора таким образом, чтобы   
была исключена возможность несанкционированного ознакомления   
с отображаемыми на нем персональными данными посторонними лицами;

10) не устанавливать и не модифицировать программное и аппаратное обеспечение автоматизированных рабочих мест;

11) подключать к автоматизированным рабочим местам только учтенные съемные носители;

12) производство ремонтных, настроечных работ на автоматизированных рабочих местах осуществлять в присутствии сотрудника *администрации Глубковского сельского поселения*, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных *администрации Глубковского сельского поселения*,   
а в случае если производство указанных работ требует изъятия персонального компьютера и передачу его в иное юридическое лицо,– принять меры, направленные на недопущение ознакомления   
с персональными данными посторонних лиц;

13) присутствовать при работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию закрепленного за ним автоматизированного рабочего места;

14) при перерывах в работе активизировать временную блокировку экрана и клавиатуры;

15) сообщать о выявленных сбоях в работе средств защиты информации главе *администрации Глубковского сельского поселения*.

23. Сотрудники *администрации Глубковского сельского поселения* до начала исполнения должностных (трудовых) обязанностей дают письменное обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебного контракта (трудового договора) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

24. Руководители структурных подразделений *администрации Глубковского сельского поселения:*

1) осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками *администрации Глубковского сельского поселения* требований федерального законодательства и законодательства Орловской области в сфере обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) осуществлять контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных;

3) осуществлять контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных;

4) доводить до сведения сотрудников, замещающих должности   
в соответствующих структурных подразделениях, положения законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области в сфере обработки персональных данных;

5) организовывать обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

6) в случае нарушения требований к защите персональных данных сообщать об этом ответственному за организацию обработки персональных данных.

II. Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации,   
в *администрации Глубковского сельского поселения*

25. Обработка персональных данных, осуществляемая  
без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

26. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется   
в различных целях.

27. Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах   
и сейфах.

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

29. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

30. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или предоставления определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих предоставлению и использованию,   
и используется (предоставляется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению  
или блокированию.

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

32. Требования, предусмотренные пунктами 30 и 31 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

33. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации   
на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационной системе *администрации Глубковского сельского поселения*

34. Информационная система *администрации Глубковского сельского поселения* является информационной системой, обрабатывающей иные категории персональных данных.

Для информационных систем *администрации Глубковского сельского поселения* актуальны угрозы 3 типа.

При обработке персональных данных в информационной системе необходимо обеспечить 3 уровень защищенности.

Для обеспечения 3 уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе *администрации сельского поселения*  необходимо выполнение следующих требований:

*а) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;*

*б) обеспечение сохранности носителей персональных данных;*

*в) утверждение руководителем оператора документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;*

*г) использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.*

*д)чтобы было назначено должностное лицо (работник), ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.*

Автоматизированные рабочие места, находящиеся   
*в администрации Глубковского сельского поселения*, осуществляющие обработку персональных данных, предполагают обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

36. Безопасность персональных данных, обрабатываемых   
с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия необходимых мер, установленных приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю   
от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» для обеспечения 2 уровня защищенности.

37.  Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных *администрации Глубковского сельского поселения,* организует и **контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.**

38.  Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных *администрации Глубковского сельского поселения* обеспечивает:

1) в случае обнаружения фактов несанкционированного доступа  
к персональным данным – немедленное доведение этой информации   
до ответственного за организацию обработки персональных данных   
*в администрации Глубковского сельского поселения*;

2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

6) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных – незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных   
до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

7) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, что может привести   
к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных; разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

39. Доступ к персональным данным, находящимся в информационной системе персональных данных *администрации Глубковского сельского поселения*, должен предусматривать обязательное прохождение процедуры идентификации и проверки подлинности пользователя при входе в систему по паролю.

40. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на персональном компьютере, подключенном к сети, имеющей доступ в Интернет без межсетевого экрана, а также их передача   
по незащищенным каналам связи.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

41. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Орловской области.

42. *Администрацией Глубковского сельского поселения* осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

43. Уничтожение документов, содержащих персональные данные,   
с истекшими сроками хранения, осуществляется в порядке *утвержденным нормативно правовым актом.*

Приложение 2  
к Правилам обработки персональных данных *в администрации Глубковского сельского поселения*

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

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

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате

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

выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

настоящим даю свое согласие *администрации Глубковского сельского поселения*   
*(303506 Орловская область, Новосильский район, с. Чулково ул. Раздольная д.38)* на обработку следующих моих персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие дается на совершение следующих действий   
в отношении моих персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень действий с персональными

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

данными, на совершение которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Орловской области будет обрабатывать мои персональные данные смешанным способом.

Данное согласие действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля   
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе касающимися моих прав как субъекта персональных данных.

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к распоряжению

*администрации Глубковского сельского поселения*

от 07.06. 2017 г. № 15

ПРАВИЛА

рассмотрения в *администрации Глубковского сельского поселения* запросов  
субъектов персональных данных или их представителей

1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» субъекты персональных данных или их представители (далее – субъект персональных данных) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных (далее – информация), за исключением случаев, когда право субъектов персональных данных может быть ограничено в соответствии  
с федеральными законами.

2. Субъекты персональных данных представляют запросы  
в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос субъекта персональных данных на получение информации должен содержать сведения, предусмотренные частью 3  
статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных». В случае если с запросом о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, обращается представитель субъекта персональных данных, то в запросе также указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя*.* Запрос составляется  
по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3. Запросы субъектов персональных данных, поступившие  
в *администрацию Глубковского сельского поселения*, проверяются на соответствие требованиям части 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года   
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае выявления несоответствия запроса установленным требованиям *администрация Глубковского сельского поселения* отказывает субъекту персональных данных в предоставлении запрашиваемой информации, о чем ему сообщается в письменной форме с указанием причин для принятия соответствующего решения в срок, не превышающий 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

4. *Администрация Глубковского сельского поселения* предоставляет субъекту персональных данных информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в доступной форме, при этом должна быть исключена возможность ознакомления данного субъекта персональных данных  
с персональными данными, относящимися к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5. *Администрация Глубковского сельского поселения* предоставляет субъекту персональных данных информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке и сроки, установленные статьями 14 и 20 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
к Правилам обработки персональных данных *в администрации Глубковского сельского поселения*

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего, замещающего *должность в администрации Глубковского сельского поселения*, работника *администрации Глубковского сельского поселения*, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,  
в случае расторжения с ним трудового договора(контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему  
в связи с исполнением должностных обязанностей

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

(фамилия, имя, отчество)

в случае расторжения со мной трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, осуществление которой входило в мои должностные (трудовые) обязанности, не разглашать, не передавать  
и не раскрывать сведения о персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей.

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

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(число, месяц, год)

Приложение 3 к распоряжению администрации Глубковского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_

ПРАВИЛА

осуществления в *администрации Глубковского сельского поселения* внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям  
к защите персональных данных, установленным Федеральным законом  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми

в соответствии с ним нормативными правовыми актами

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября   
2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации   
от 21 марта 2012 года № 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» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Внутренний контроль осуществляется в целях предупреждения   
и пресечения возможности получения посторонними лицами персональных данных субъектов персональных данных, исключения или существенного затруднения несанкционированного доступа к персональным данным, хищения технических средств и материальных носителей персональных данных.

3. В целях осуществления внутреннего контроля в администрации Глубковского сельского поселения Новосильского района Орловской области проводятся проверки условий обработки персональных данных (далее – проверка).

4. Проверка проводится один раз в год.

5. По инициативе главы *администрации Глубковского сельского поселения* в случае выявления им нарушений при обработке персональных данных муниципальными служащими, замещающими должности *в администрации Глубковского сельского поселения* (далее – муниципальный служащий), работниками *администрации Глубковского сельского поселения* (далее – работник), проводится проверка до истечения года с года проведения последней проверки.

6. Проверки проводятся комиссией по проведению проверки условий обработки персональных данных (далее – комиссия) в сельском поселении

В состав комиссии включаются три человека:.

Все члены комиссии обладают равными правами.

7. Конкретная дата проведения проверки определяется главой администрации сельского поселения. Решение о проведении проверки оформляется Распоряжением Главы сельского поселения с одновременным утверждением персонального состава комиссии.

8. При проведении проверки должно быть полностью, объективно   
и всесторонне установлено следующее:

а) соблюдение правил доступа к персональным данным;

б) соблюдение требований к помещениям, в которых ведется обработка персональных данных;

в) сохранность печатей и пломб;

г) выполнение требований по антивирусной защите;

д) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

е) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа   
к персональным данным и принятие необходимых мер;

ж) наличие возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

з) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. По результатам проверки комиссией принимается одно   
из следующих решений:

1) признать, что в администрации сельского поселения обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области, регламентирующего порядок работы с персональными данными;

2) признать, что в администрации сельского поселения обработка персональных данных осуществляется с нарушением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области, регламентирующего порядок работы с персональными данными.

10. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящих Правил, комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения района Орловской области рассмотреть вопрос о привлечении муниципального служащего, допустившего нарушения требований законодательства, регламентирующего порядок работы с персональными данными, к дисциплинарной ответственности.

11. Результаты проверки оформляются протоколом. Подготовка протокола осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения района Орловской области.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующими   
в проведении проверки, в течение 3 рабочих дней с даты проведения проверки и в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается главе администрации сельского поселения.

Приложение 4 к распоряжению

*администрации Глубковского сельского поселения*

от 07.06. 2017 г. № 15

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных *администрации Глубковского сельского поселения*

Информационная система обработки персональных данных администрации Глубковского сельского поселения Новосильского района Орловской области включает в себя следующие подсистемы:

1. Подсистема управления доступом, регистрации и учета
2. Подсистема обеспечения целостности
3. Подсистема анализа защищенности

Приложение 5 к распоряжению

*администрации Глубковского сельского поселения*

от 07.06. 2017 г. № 15

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в *администрации Глубковского сельского поселения* в связи с реализацией отношений в сфере муниципальной службы, трудовых отношений

В администрации сельского поселения в связи с реализацией отношений в сфере муниципальной службы, трудовых отношений осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена   
и (или) отчества, в случае их изменения), пол;

2) число, месяц, год и место рождения;

3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);

5) данные заграничного паспорта;

6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

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

8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения   
о заключении (расторжении) брака;

11) сведения о трудовой (служебной) деятельности;

12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа   
об образовании, квалификация, специальность);

14) сведения об ученой степени;

15) информация о владении иностранными языками, степени владения;

16) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или   
ее прохождению;

17) фотография;

18) *указывается исчерпывающий перечень обрабатываемых категорий персональных данных.*

Приложение 6 к распоряжению

*администрации Глубковского сельского поселения*

от 07.06. 2017 г. № 15

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ответственного за организацию обработки персональных данных

*в администрации Глубковского сельского поселения*

1. Муниципальный служащий, замещающий должность в *администрации* Глубковского *сельского поселения* (далее – муниципальный служащий), назначается ответственным за организацию обработки персональных данных *в администрации Глубковского сельского поселения* (далее – ответственный за обработку персональных данных) *(указывается вид муниципального правового акта).*

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством в области персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных:

1) организует принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в *администрации Глубковского сельского поселения*, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) осуществляет контроль за соблюдением муниципальными служащими Орловской области, замещающими должности *в администрации Глубковского сельского поселения*, и работниками администрации Глубковского *сельского поселения* (далее – сотрудники *администрации сельского поселения*), требований законодательства в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения сотрудников *администрации Глубковского сельского поселения* положения законодательства в сфере обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) в случае нарушения в *администрации Глубковского сельского поселения* требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в *администрации Глубковского сельского поселения* и включающей:

а) цели обработки персональных данных;

б) категории обрабатываемых персональных данных;

в) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

г) правовые основания обработки персональных данных;

д) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в *администрации Глубковского сельского поселения* способов обработки персональных данных;

е) дату начала обработки персональных данных;

ж) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

и) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

5. Ответственный за обработку персональных данных в *администрации Глубковского сельского поселения* несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской федерации, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных обязанностей по организации обработки персональных данных *в администрации сельского поселения.*

Приложение 7 к распоряжению

*администрации сельского поселения*

от 07.06. 2017 г. № 15

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ

разъяснений субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в администрацию Глубковского сельского поселения Новосильского района Орловской области

1. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные при заключении трудового договора (контракта) о прохождении муниципальной службы в Орловской области и замещении должности муниципальной службы   
   *в администрации Глубковского сельского поселения*

Настоящим *администрация Глубковского сельского поселения* разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Гражданин, поступающий на муниципальную службу в Орловской области, при заключении трудового договора (контракта) предъявляет представителю нанимателя (работодателю) документы, перечень которых установлен статьей 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Таким образом, отказываясь от предоставления указанных документов, Вы нарушаете положения Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», что исключает возможность заключения с Вами трудового договора (контракта).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(а)

(фамилия, имя, отчество)

с юридическими последствиями отказа предоставить свои персональные данные.

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

(указывается принятое субъектом персональных данных решение: отказываюсь предоставлять

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

персональные данные или персональные данные будут предоставлены мной в такой-то срок)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(число, месяц, год)

II. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные при приеме

на работу *в администрацию Глубковского сельского поселения*

Настоящим *администрация Глубковского сельского поселения* разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации  
в трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника, сведения  
о документах, удостоверяющих личность работника.

Кроме этого при заключении трудового договора работник обязан представить работодателю документы, перечень которых установлен   
статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации. Таким образом, отказываясь от предоставления указанных документов, Вы нарушаете установленные Трудовым кодексом Российской Федерации правила заключения трудового договора, что исключает возможность возникновения трудовых отношений между Вами  
и *администрацией Глубковского сельского поселения*.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(а)

(фамилия, имя, отчество)

с юридическими последствиями отказа предоставить свои персональные данные.

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

(указывается принятое субъектом персональных данных решение: отказываюсь предоставить

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

персональные данные или персональные данные будут предоставлены мной в такой-то срок)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(число, месяц, год)

Приложение

к Правилам рассмотрения *в администрации Глубковского сельского поселения* запросов субъектов персональных данных или их представителей

Главе *администрации Глубковского сельского поселения*

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

(имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его

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

представителя в родительном падеже)

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

(серия, номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_личность субъекта персональных данных или его представителя,

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

наименование выдавшего его органа)

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

(адрес места жительства)

(В случае если с запросом о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, обращается представитель субъекта персональных данных, то дополнительно указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.)

запрос.

(Указываются сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с *администрацией сельского поселения* (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных *администрацией сельского поселения*.)

Прошу предоставить мне следующую информацию, касающуюся обработки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(моих персональных данных/персональных данных субъекта персональных данных, чьим представителем он является)

*в администрации сельского поселения*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень сведений,

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

установленных частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», которые

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

должно предоставить администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Орловской области)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)