

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 14 (388)**

**20 июня 2024 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Постановления и распоряжения главы района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1 | Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по заключению объектов концессионных соглашений в отношении объектов холодного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области | № 190 от 11.06.2024 | 3-5 |
| 2 | Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Тужинском районе | № 192 от 17.06.2024 | 6-10 |
| 3 | Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района Кировской области | № 193 от 17.06.2024 | 11-29 |
| 4 | О подготовке и приемке образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому 2024-2025 учебному году | № 194 от 17.06.2024 | 30-34 |
| 5 | О мерах по реализации Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» | № 196 от 20.06.2024 | 35-74 |
| 6 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 12.05.2022 № 156 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» | № 197 от 20.06.2024 | 75-76 |
| 7 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.09.2014 № 397 «Об утверждении Порядка заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Тужинского муниципального района» | № 198 от 20.06.2024 | 77-78 |
| 8 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 17.10.2022 № 320 «О порядке сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» | № 199 от 20.06.2024 | 79-80 |
| 9 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 16.05.2022 № 160 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Тужинского муниципального района» | № 201 от 20.06.2024 | 81-84 |
| 10 | О внесении изменений в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 24.08.2021 № 96 «Об утверждении Положения о комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района» | № 71 от 20.06.2024 | 84-85 |
| 11 | О внесении изменения в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 27.09.2022 № 121 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» | № 73 от 20.06.2024 | 85-86 |

**ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.06.2024 |  | № | 190 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении плана мероприятий** **(«дорожная карта») по заключению объектов концессионных соглашений в отношении объектов холодного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Устава Тужинского муниципального района администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по заключению объектов концессионных соглашений в отношении объектов холодного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением Дорожной карты возложить на заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению Чеснокова А.П.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района от 11.06.2024 № 190\_\_\_\_

**ЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)**

 **по заключению объектов концессионных соглашений в отношении объектов холодного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** |
| 1. | Формирование предварительного списка имущества, подлежащего передаче по концессионному соглашению (далее – КС).  | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района  | До 01.02.2024 года |
| 2. | Обследование технического состояния объектов КС | Отдел жизнеобеспечения администрации района  | До 01.03.2024 года |
| 3. | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения Тужинского района, в отношении которых планируется заключение КС | Отдел жизнеобеспечения администрации района  | До 10.04.2024 года |
| 4. | Принятие правового акта об утверждении перечня объектов, находящихся в муниципальной собственности, в отношении которых планируется заключение КС и размещение его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной в сети Интернет (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Тужинского муниципального района | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района  | До 01.06.2024 года |
| 5. | Подготовка проекта паспорта инвестиционной программы в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения | Отдел жизнеобеспечения администрации района | До 15.06.2024 года |
| 6. | Направление в региональную службу по тарифам Кировской области (далее -РСТ) запроса на получение цен. Величин значений и параметров, согласование метода регулирования – метод индексации установленных тарифов | Отдел жизнеобеспечения администрации района | До 15.06.2024 года |
| 7. | Заполнение таблиц на основании ответа из РСТ для подготовки проекта КС и конкурсной документации КС | Отдел жизнеобеспечения администрации района | Не более 15 рабочих дней после получения данных из РСТ |
| 8. | Направление в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области для согласования проекта Кс с пакетом документов | Отдел жизнеобеспечения администрации района | До 20.07.2024 года |
| 9. | Подготовка проекта решения о заключении КС, об утверждении конкурсной документации на право заключения КС.  | Отдел жизнеобеспечения администрации района | До 01.11.2024 года |
| 10. | Размещение сообщения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной в сети Интернет | Отдел жизнеобеспечения администрации района | До 11.11.2024 года |
| 11. | Проведение конкурсных процедурПрием заявок. Рассмотрение и оценка конкурсных предложений и подписание протокола. Подписание протокола о результатах проведения конкурса. Направление победителю конкурса экземпляра протокола о результатах проведения конкурса, а также проекта концессионного соглашения | Отдел жизнеобеспечения администрации района | Ноябрь 2024, согласно условий конкурсной документации |
| 12. | Подписание концессионного соглашения. Подписание договоров аренды земельных участков. | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района (концедент и концессионер) Отдел жизнеобеспечения администрации района | Согласно условий конкурсной документации |
| 13. | Подача заявление о государственной регистрации прав владения и пользования концессионера в отношении объекта КС | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района | Не более 10 рабочих дней после подписания КС |
| 14. | Контроль за соблюдением эксплуатации объектов КС | Комиссия по осуществлению контроля за соблюдением концессионных условий, утвержденная постановлением администрации Тужинского района | В течении действия КС |
| 15. | Окончание КС, передача объектов, подписание акта-приема передачи | (концедент и концессионер) | Не более 10 рабочих дней после окончания КС |



|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАКИРОВСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 17.06.2024 |  | № | 192 |
| пгт Тужа |

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей

 и подростков в Тужинском районе

В соответствии со статьями 7, 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Кировской области от 10.03.2017 № 52/146 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи на территории Кировской области», в целях организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Тужинском районе, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
	1. Состав районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Тужинском районе согласно приложению №1.
	2. Продолжительность пребывания детей в лагерях с дневным пребыванием в период летних каникул не менее 18 рабочих дней в смену, в период зимних, весенних и осенних каникул - не менее 5 рабочих дней в смену.
	3. Режим пребывания детей в лагерях с дневным пребыванием с 8.30 до 14.30 часов с организацией 2-х разового горячего полноценного питания.
	4. Возраст детей в лагерях с дневным пребыванием от 6,6 до 17 лет (включительно).
	5. В соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий местным бюджетам из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием (Приложение № 1 к Государственной программе, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15 декабря 2023 г. № 684-П) стоимость оплаты продуктов питания в день на 1 ребенка за счет средств субсидии из областного бюджета в 2024 году составляет 107 рублей по всем категориям детей (софинансирование из местного бюджета – 1,07 рублей), оставшаяся стоимость детодня выплачивается за счет родительских средств (родительская плата). Стоимость питания 1 детодня в лагерях с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений Тужинского муниципального района - 167 рублей.

 2. Муниципальному казённому учреждению «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»:

2.1. Организовать работу лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций.

2.2. Уделять особое внимание организации отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, а также реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Руководителям учреждений, организующих лагеря с дневным пребыванием рекомендовать:

3.1. Обеспечить качественную и своевременную подготовку материально-технической базы лагерей, обратив особое внимание на подготовку пищеблоков, систем водоснабжения и водоотведения, санитарно-техническое состояние пищеблоков.

3.2. Не допускать открытие лагерей с дневным пребыванием без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам.

3.3. Организовать до открытия лагеря противоклещевую (акарицидную) и дератизационную обработку территории лагеря.

3.4. Организовать полноценное и рациональное питание детей, обеспечив выполнение норм питания по набору продуктов в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.5. Обеспечить прием на работу в лагеря сотрудников при условии прохождения ими медицинского обследования, гигиенического обучения, привитых в соответствии с национальным календарём профилактических прививок и прошедших профессиональную гигиеническую подготовку с аттестацией.

3.6. Осуществлять комплекс мер, направленных на недопущение случаев детского дорожно-транспортного травматизма, обучение детей навыкам безопасного поведения на дорогах и улицах.

3.7. Принять меры по обеспечению безопасности детей, персонала, сохранности имущества.

4. Отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района:

4.1. Активизировать участие учреждений культуры в организации каникулярной занятости детей и подростков.

4.2. Организовать проведение культурно-массовых мероприятий с детьми и подростками в каникулярное время, в том числе для детей в лагерях.

5. Рекомендовать Кировскому областному государственному казенному учреждению Центру занятости населения Тужинского района:

5.1. Организовать трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места в период каникул и в свободное от учёбы время.

5.2. Оказать материальную поддержку несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.

6. Рекомендовать Кировскому областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Тужинская центральная районная больница»:

6.1. Оказать содействие в комплектовании лагерей с дневным пребыванием детей медицинскими работниками.

6.2. Оказывать содействие в проведении медицинских осмотров, вакцинации и лабораторных обследований сотрудников, принимаемых на работу в лагеря с дневным пребыванием детей, а также медицинских осмотров несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, направляемых на временные работы.

7. Рекомендовать Тужинскому отделу Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Тужинском районе» организовывать отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и в загородных лагерях.

8. Рекомендовать пункту полиции «Тужинский» МО МВД России «Яранский»:

8.1. Оказывать содействие в обеспечении общественной безопасности и правопорядка в местах массового пребывания детей и подростков, в том числе в лагерях.

8.2. Организовать проведение в лагерях мероприятий, направленных на формирование правосознания несовершеннолетних и профилактику правонарушений.

9. Рекомендовать Отделу надзорной деятельности и профилактической работы Арбажского и Тужинского районов Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Кировской области:

9.1. Провести проверку противопожарного состояния лагерей с дневным пребыванием детей перед началом летнего сезона и организовать противопожарный надзор в период отдыха и оздоровления детей.

9.2. Обеспечить организационно-методическую, профилактическую работу с организациями отдыха и оздоровления детей по созданию в них безопасных условий пребывания.

10. Признать утратившими силу постановления администрации Тужинского муниципального района Кировской области:

10.1. От 27.05.2021 № 162 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Тужинском районе».

10.2. От 23.06.2023 № 138 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 27.05.2021 № 162 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Тужинском районе».

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

12. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования Шушканову В.С.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Тужинского муниципального районаот 17.06.2024 № 192  |

**СОСТАВ**

районной межведомственной комиссии

по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

 в Тужинском районе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШУШКАНОВАВалентина Сергеевна | - | И.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования, председатель комиссии |
| ЛЫСАНОВА Светлана Николаевна | - | заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| ШИШКИНА Наталья Геннадьевна | - | методист по воспитательной работе и дополнительному образованию информационно - методической службы муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Тужинского муниципального района», секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| КРАЕВ Виталий Васильевич | - | начальник ОНДПР Арбажского и Тужинского районов УНДПР ГУ МЧС России по Кировской области (по согласованию) |
| СУСЛОВАЕвгения Михайловна | - | начальник Тужинского отдела КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживая населения в Тужинском районе» (по согласованию) |
| ЧЕСНОКОВА Ирина Леонидовна | - | директор КОГКУ ЦЗН Тужинского района (по согласованию) |
| ЧЕШУИНСергей Сергеевич | - | главный врач КОГБУЗ «Тужинская центральная районная больница» (по согласованию) |
|  |  |  |
| ШУЛЁВВладимир Витальевич | - | начальник ПП «Тужинский» МО МВД России «Яранский» (по согласованию)  |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 17.06.2024 |  № 193 |

пгт Тужа

**Об утверждении положения об обработке и защите персональных**

**данных в администрации Тужинского муниципального района**

**Кировской области**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях реализации [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P37) об обработке и защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района Кировской области согласно приложению.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Тужинского муниципального района управляющего делами - начальника управления делами.

3. Руководителям структурных подразделений, отраслевых органов администрации Тужинского муниципального района, сотрудникам, непосредственно занимающимся обработкой персональных данных, обеспечить защиту персональных данных при их обработке.

4. Главному специалисту по кадровой работе ознакомить под роспись сотрудников администрации Тужинского муниципального района с настоящим постановлением.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений (организаций) Тужинского муниципального района разработать и принять аналогичные правовые акты.

6. Признать утратившим силу п.1.2 постановления администрации Тужинского муниципального района от 31.01.2014 № 16 2О мерах по обеспечению безопасности персональных данных».

7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами - начальника управления делами.

8. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

 от 17.06.2024 № 193

**Положение**

**об обработке и защите персональных данных в администрации**

**Тужинского муниципального района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, в администрации Тужинского муниципального района Кировской области (далее - оператор).

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - настоящее Положение) в администрации Тужинского муниципального района, расположенной по адресу: 612200, Кировская область, Тужинский муниципальный район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5, разработано в соответствии с [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465535) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=137356) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=80028) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356859) ФСТЭК от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района.

1.3. Цель разработки настоящего Положения - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в администрации муниципального района осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

1.5. Срок обработки персональных данных заканчивается при наступлении обстоятельств или достижении цели обработки персональных данных, с которыми закон, а также настоящее Положение связывает необходимость их уничтожения, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

2. Основные понятия и состав персональных данных субъектов.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные (далее - ПДн) - 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.

2.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Тужинского муниципального района, утверждается нормативным актом администрации Тужинского муниципального района.

2.3. Информация о персональных данных предоставляется субъектом ПДн оператору при:

- поступлении на работу;

- обращении;

- постановке на учет в КДН;

- участии в конкурсах и аукционах;

- оформлении различных документов в подразделениях администрации Тужинского муниципального района;

- оказании муниципальных услуг.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных.

3.1. Порядок получения ПДн.

3.1.1. Все ПДн субъекта следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Форма [согласия](#P189) на получение, обработку и передачу персональных данных у третьих лиц приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.1.2. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

- личную подпись субъекта.

Форма [согласия](#P222) субъекта на обработку персональных приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

В случае возникновения необходимости передачи персональных данных субъектов ПДн третьим лицам и их последующей обработки необходимо получать письменное согласие субъекта персональных данных.

Форма [согласия](#P266) субъекта на передачу персональных данных третьим лицам и последующую обработку полученных персональных данных приведена в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.1.3. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024) РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

4) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

5) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.4. Субъект, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. Субъект предоставляет оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465535) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=137356) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Правилами внутреннего распорядка администрации Тужинского муниципального района.

Избыточность получаемых персональных данных о субъекте, не требующихся для выполнения поставленной цели, недопустима.

3.2.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2.4. Не допускается объединение баз данных информационных систем персональных данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой.

3.2.5. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в порядке, определенном [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=80028&dst=100010) об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденный постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

4. Передача, распространение и хранение персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах администрации Тужинского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Распространение персональных данных.

4.2.1. Оператор не вправе распространять персональные данные субъектов третьим лицам без согласия субъектов на передачу таких данных.

4.2.2. [Согласие](#P441) на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и приведено в приложении № 7 к настоящему Положению.

4.2.3. Оператор обязан обеспечить субъекту возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

4.2.4. В случае если из предоставленного субъектом согласия на распространение персональных данных не следует, что субъект согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором без права распространения.

4.2.5. В случае если из предоставленного субъектом согласия на передачу персональных данных не следует, что субъект не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, оператор обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

4.2.6. Согласие субъекта на распространение персональных данных может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;

- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.2.7. В согласии на распространение персональных данных субъект вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом данных запретов и условий не допускается.

4.2.8. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия субъекта на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных субъекта для распространения.

4.2.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.2.10. Действие согласия субъекта на распространение персональных данных прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 5.14 настоящего Положения.

4.2.11. Субъект вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Оператор или третье лицо обязаны прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то оператор или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных субъекта в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

4.3. Хранение и использование персональных данных субъектов:

4.3.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в структурных подразделениях, в которые они поступают.

4.3.2. Документы, содержащие персональные данные субъектов, хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.3.3. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа. Жесткие диски компьютеров должны быть пронумерованы и учтены в специальном журнале.

Форма [журнала](#P300) учета съемных носителей персональных данных приведена в приложении № 4 к настоящему Положению.

4.3.4. Системные блоки компьютеров должны быть опечатаны, все действия по обслуживанию и ремонту должны осуществляться специалистами сектора информационных технологий.

4.3.5. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде с передачей по внутренней сети информационной системы.

4.3.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют соответствующие цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5. Доступ к персональным данным.

5.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют сотрудники отделов, непосредственно занимающиеся их обработкой. Список должностей, имеющих доступ к персональным данным, утверждается нормативным актом администрации Тужинского муниципального района.

Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные субъекты имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Субъект имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и на ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать от оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для оператора персональных данных.

5.2.3. Получать от оператора:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.2.5. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных. Форма отзыва [согласия](#P384) на обработку персональных данных приведена в приложении № 5 к настоящему Положению.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

6. Порядок уничтожения, блокирования, изменения персональных данных.

6.1. Уничтожение персональных данных производится при наступлении обстоятельств или достижении цели обработки персональных данных, с которыми закон, а также настоящее Положение связывает необходимость их уничтожения, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем их физического уничтожения (сжигание, измельчение и т.п.), исключающего возможность восстановления персональных данных.

6.2. Блокирование персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта или в случаях, установленных законом.

В заявлении о блокировании персональных данных субъект обязан указать, на какой срок и какие его персональные данные необходимо блокировать.

По получении указанного заявления субъекта оператор блокирует персональные данные на срок, указанный в заявлении.

6.3. Изменение персональных данных производится в случае поступления заявления субъекта об изменении своих персональных данных либо в случае получения сведений об изменении персональных данных субъекта от третьих лиц в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Внесение изменений в персональные данные субъекта производится путем внесения таких изменений в документы, в том числе информационную базу отдела, содержащую персональные данные субъекта.

7. Защита персональных данных

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе деятельности администрации Тужинского муниципального района.

7.2. При обработке персональных данных обязательно принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

7.3. Для защиты персональных данных в администрации Тужинского муниципального района применяются следующие принципы и правила:

- ограничение и регламентация состава субъектов, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между субъектами;

- рациональное размещение рабочих мест субъектов, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание субъектами требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава субъектов, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная техника;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушений субъектами требований разрешительной системы доступа;

- воспитательная и разъяснительная работа с субъектами по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

7.4. Сотрудник оператора, осуществляющий обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора обязан прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Форма [обязательства](#P414) сотрудника о прекращении обработки персональных данных приведена в приложении № 6 к настоящему Положению.

8. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке ИСПДн и средств защиты информации.

8.1. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке и эксплуатации новых ИСПДн, их задачи и функции на различных стадиях создания и эксплуатации ИСПДн определяются руководителями структурных подразделений администрации Тужинского муниципального района, в чьем ведении находится создаваемая ИСПДн, исходя из особенностей автоматизированных систем и по согласованию с сектором информационных технологий администрации Тужинского муниципального района.

8.2. Разработка систем защиты персональных данных в ИСПДн администрации Тужинского муниципального района, контроль за эксплуатацией ИСПДн осуществляется сектором информационных технологий администрации Тужинского муниципального района.

8.3. Для проведения мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных для ИСПДн первого и второго уровня защищенности и распределенных систем третьего уровня защищенности специализированные сторонние организации должны иметь лицензии ФСТЭК России на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

8.4. Без наличия соответствующих лицензий проведение мероприятий по защите персональных данных возможно только для нераспределенных информационных систем третьего уровня защищенности, а также для информационных систем четвертого уровня защищенности.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Руководители структурных подразделений администрации Тужинского муниципального района, где осуществляется обработка персональных данных, несут персональную ответственность за организацию обработки персональных данных в их структурных подразделениях.

9.2. Сотрудники администрации Тужинского муниципального района, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, оператор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕсубъекта на получение персональных данных от третьих лиц и обработку полученных персональных данныхДаю согласие оператору персональных данных - администрации Тужинского муниципального района Кировской области, юридический адрес: 612200, Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5 (далее - Оператор ПД), на получение моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(состав получаемых персональных данных) от третьих лиц (государственные и муниципальные органы, организации, учреждения, государственные и негосударственные фонды, военные комиссариаты, налоговые органы, органы социального страхования) в том случае, если такие данные можно получить только у третьей стороны.Также даю согласие на обработку моих персональных данных, полученных у третьих лиц, смешанным способом (при использовании неавтоматизированной и автоматизированной обработки персональных данных) с передачей по внутренней сети информационной системы, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача неограниченному кругу лиц), обезличивание, блокирование, уничтожение в период их обработки оператором.Я согласен(на), что обработка моих персональных данных осуществляется в следующих целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цели обработки)Оператор ПДн предупрежден об ответственности за использование моих персональных данных в целях, не указанных в настоящем согласии.Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Я извещен о том, что в соответствии с [пунктом 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=70) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" имею право по письменному запросу получать информацию, касающуюся обработки моих персональных данных. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |

Приложение N 2

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕсубъекта на обработку его персональных данныхЯ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированная(ый) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю администрации Тужинского муниципального района Кировской области (ОГРН 1024301292003, ИНН 4332001220), зарегистрированной по адресу: Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5, согласие на обработку моих персональных данных.В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)Цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цели обработки)Перечень персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, неавтоматизированной) обработки персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Персональные данные могут храниться в документарной и электронной форме.Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижении целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней). |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |

Приложение № 3

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕсубъекта на передачу персональных данных третьим лицам и последующую обработку полученных персональных данныхДаю согласие оператору персональных данных - администрации Тужинского муниципального района Кировской области, юридический адрес: 612200, Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5 (далее - Оператор ПД), на передачу и последующую обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(состав получаемых персональных данных)третьим лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать конкретное лицо)(государственные и муниципальные органы, организации, учреждения, государственные и негосударственные фонды, военные комиссариаты, налоговые органы, органы социального страхования) в том случае, если такие данные можно получить только у Оператора.Также даю согласие на обработку вышеперечисленных моих персональных данных, полученных третьим лицом, смешанным способом (при использовании неавтоматизированной и автоматизированной обработки персональных данных) с передачей по внутренней сети информационной системы, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача неограниченному кругу лиц), обезличивание, блокирование, уничтожение в период их обработки Оператором.Я согласен, что обработка моих персональных данных осуществляется в следующих целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цели обработки)Третье лицо предупреждено Оператором ПДн об ответственности за использование моих персональных данных в целях, не указанных в настоящем согласии.Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Я извещен о том, что в соответствии с [пунктом 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=70) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имею право по письменному запросу получать информацию, касающуюся обработки моих персональных данных. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |

Приложение N 4

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| ЖУРНАЛ N \_\_\_\_\_\_учета съемных носителей персональных данных администрацииТужинского муниципального района Кировской областиНачат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ листахОкончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность и ФИО ответственного за хранение | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Метка съемного носителя (учетный номер) | Фамилия исполнителя | (Получил, вернул, передал) | Дата записи информации | Подпись исполнителя | Примечание <\*> |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Причина и основание окончания использования (N и дата отправки адресату или распоряжения о передаче, N и дата акта утраты, неисправность, заполнение подлежащими хранению данными).

Приложение № 5

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| Отзыв согласияна обработку персональных данныхНастоящим во исполнение требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отзываю у Оператора - администрации Тужинского муниципального района Кировской области, расположенной по адресу: 612200, Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5, свое согласие на обработку моих персональных данных в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цели обработки)Прошу прекратить обработку моих персональных данных в срок, не превышающий \_\_\_\_\_\_ рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.О последствиях прекращения обработки моих персональных данных Оператором предупрежден. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |

Приложение № 6

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| Обязательствосотрудника администрации Тужинского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностейЯ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договораО последствиях нарушения настоящего Обязательства предупрежден(а).Обязательство вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |

Приложение № 7

к Положению

об обработке и защите

персональных данных в администрации

Тужинского муниципального района

Кировской области

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕсубъекта на обработку персональных данных,разрешенных субъектом персональных данных для распространенияЯ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со [ст. 10.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=34) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю администрации Тужинского муниципального района Кировской области (ОГРН 1024301292003, ИНН 4332001220), зарегистрированной по адресу: Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5, согласие на распространение моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на информационных ресурсах администрации Тужинского муниципального района в следующем порядке: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешаю к распространению (да/нет) | Неограниченному кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты | Дополнительные условия |
| Персональные данные | Фамилия |  |  |  |  |
| Имя |  |  |  |  |
| Отчество |  |  |  |  |
| Дата рождения |  |  |  |  |
| Место рождения |  |  |  |  |
| Семейное положение |  |  |  |  |
| Образование |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Биометрические персональные данные | Цветное цифровое фотографическое изображение лица |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Сведения об информационных ресурсах администрации Тужинского муниципального района, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: |

|  |  |
| --- | --- |
| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
| https://tuzhinskij-r43.gosweb.gosuslugi.ru | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| https://vk.com/tuzhadm43 | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| https://ok.ru/group59883028152385?st.\_aid=GroupTopicLayer\_VisitProfile | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |

|  |
| --- |
| Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с момента его представления оператору и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижении целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней). |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |

**ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.06.2024 | № | 194 |

пгт Тужа

**О подготовке и приемке образовательных**

**учреждений Тужинского муниципального**

**района к новому 2024-2025 учебному году**

В целях организации плановой подготовки образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому учебному году администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Начать подготовку образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому учебному году в июне 2024 года.

2. Утвердить состав рабочей группы по проверке готовности образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому 2024-2025 учебному году согласно приложению № 1.

3. Утвердить план мероприятий по организации подготовки материальной базы муниципальных образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому 2024 - 2025 учебному году согласно приложению № 2.

4. Провести проверку готовности образовательных учреждений в сроки, установленные в графике приемки образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому 2024-2025 учебному году согласно приложению № 3.

5. И.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования Шушкановой В.С.:

5.1. Обеспечить подготовку муниципальных образовательных учреждений к новому 2024 - 2025 учебному году.

5.2. Обеспечить условия для деятельности рабочей группы по проверке образовательных учреждений к новому 2024-2025 учебному году.

5.3. Обеспечить проведение необходимых ремонтных работ
в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с объёмом выделенных денежных средств.

5.4. Закончить подготовку муниципальных образовательных учреждений к новому 2024-2025 учебному году до 20 августа 2024 года.

6. Руководителям образовательных учреждений организовать мероприятия по подготовке образовательных учреждений к новому
2024-2025 учебному году в соответствии с требованиями надзорных служб
и ведомств.

7. Финансовому управлению на основании заявлений главных распорядителей бюджетных средств подготовить поправки в бюджет района для своевременного финансирования запланированных мероприятий для рассмотрения и утверждения на заседании Тужинской районной Думы.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на и.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования Шушканову В.С.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

 Приложение № 1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.06.2024 № 194  |

**СОСТАВ**

**рабочей группы по проверке готовности образовательных**

**учреждений Тужинского муниципального района**

**к новому 2024-2025 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЛОБАНОВАТатьяна АлександровнаШУШКАНОВАВалентина СергеевнаКРЯЖЕВСКИХ Юлия ВладимировнаЧлены рабочей группы:ХОРОШАВИНА Наталия ВасильевнаЧЕСНОКОВАлексей ПетровичКРАЕВВиталий ВасильевичПОЛОЗОВАНадеждаАлександровнаШУЛЕВВладимир Витальевич  Руководитель образовательного учреждения  | - первый заместитель главы администрацииТужинского муниципального района по экономике и финансам – начальник финансового управления, председатель рабочей группы- и.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования, заместитель председателя рабочей группы- главный специалист МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района», секретарь рабочей группы- заведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации Тужинского муниципального района- заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы Арбажского и Тужинского районов главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кировской области (по согласованию)- главный специалист-эксперт отдела Юго-Западного образовательного округа Министерства образования Кировской области (по согласованию)- начальник пункта полиции «Тужинский» межмуниципального отдела министерства внутренних дел Российской Федерации «Яранский» (по согласованию)-

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.06.2024 № 194 |
|  |

 |

**ПЛАН**

**мероприятий по организации подготовки материальной базы**

**муниципальных образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому 2024 – 2025 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки выполнения | Исполнители |
| 1 | Организация технического обследования материальной базы образовательных организаций | июнь 2024 года | Руководители образовательных организаций |
| 2 | Разработка и утверждение плана организационно-технических мероприятий подготовки образовательной организации к началу учебного года с учетом выполнения предписаний надзорных служб | июнь 2024 года | Руководители образовательных организаций |
| 3 | Организация проведения профилактических и ремонтно-строительных работ на объектах образования, котельных, тепловых установках, инженерных сетях | Июнь-август 2024 года | Руководители образовательных организаций |
| 4 | Выполнение предписаний органов пожарного, энергетического и санитарно-эпидемиологического надзора | Июнь – август2024 года | Руководители образовательных организаций |
| 5 | Согласование паспортов готовности к отопительному периоду 2024/2025 | Май-сентябрь 2024 года | Руководители образовательных организаций |
| 6 | Проведение обучения, инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, действиям в случаях чрезвычайных ситуаций всех работников образовательных организаций | до 09 сентября 2024 года | Руководители образовательных организаций |

Приложение № 3

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.06.2024 № 194  |

**ГРАФИК**

**приемки образовательных учреждений Тужинского муниципального района к новому 2024-2025 учебному году**

**15.07.2024**

КОГОБУ СШ с. Ныр Тужинского района;

КОГБУ для детей-сирот "Центр помощи детям пгт Тужа";

МКДОУ детский сад «Родничок» пгт Тужа Кировской области;

**31.07.2024**

КОГОБУ СШ с УИОП пгт Тужа Кировской области;

**20.08.2024**

МКДОУ детский сад «Сказка» пгт Тужа Кировской области;

МКУ ДО ДДТ пгт Тужа.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 20.06.2024 |  № 196 |

пгт Тужа

О мерах по реализации Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. В соответствии со [статьей 18.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100357) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 [№ 211](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830) «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», от 15.09.2008 [№ 687](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=80028) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Утвердить [Правила](#P274) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Тужинского муниципального района согласно приложению № 1.

1.2. Утвердить [Правила](#P344) осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в администрации Тужинского муниципального района согласно приложению № 2.

1.3. Утвердить [Правила](#P391) работы с общедоступными источниками персональных данных в администрации Тужинского муниципального района согласно приложению № 3.

1.4. Утвердить [перечень](#P418) информационных систем персональных данных администрации Тужинского муниципального района согласно приложению № 4.

1.5 Утвердить [перечень](#P474) персональных данных, обрабатываемых в информационных системах администрации Тужинского муниципального района, согласно приложению № 5.

1.6. Утвердить [перечень](#P514) персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», согласно приложению № 6.

1.7 Утвердить [перечень](#P603) персональных данных, обрабатываемых в администрации Тужинского муниципального района в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно приложению № 7.

1.8. Утвердить [перечень](#P634) персональных данных, обрабатываемых в администрации Тужинского муниципального района в целях прохождения муниципальной службы и реализации трудовых отношений, согласно приложению №8.

1.9 Утвердить [перечень](#P704) персональных данных, обрабатываемых в администрации Тужинского муниципального района в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению № 9.

1.10 Утвердить [перечень](#P837) должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в информационных системах, согласно приложению № 10.

1.11 Утвердить перечень должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан российской федерации**»** согласно приложению № 11.

1.12 Утвердить [перечень](#P1074) должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно приложению № 12.

1.13 Утвердить перечень должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, согласно приложению № 13.

1.14 Утвердить Порядок доступа служащих администрации Тужинского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 14.

1.15 Утвердить [Правила](#P1851) работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации Тужинского муниципального района, согласно приложению № 15.

1.16. Создать комиссию по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района (далее - комиссия) и утвердить ее состав, согласно приложению № 16.

1.17. Утвердить [Положение](#P1934) о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района, согласно приложению № 17.

 1.18. Утвердить Положение об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в администрации Тужинского муниципального района, согласно приложению № 18.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 31.01.2014 № 16 «О мерах по обеспечению безопасности персональных данных».

3. Руководителям структурных подразделений администрации Тужинского муниципального района ознакомить сотрудников подразделений с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тужинского

муниципального района Л.В. Бледных

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей в администрации Тужинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Тужинского муниципального района (далее - Правила) определяют сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации Тужинского муниципального района при рассмотрении поступающих в администрацию Тужинского муниципального района запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.2. Субъектами персональных данных в администрации Тужинского муниципального района являются:

1.2.1. Лица, замещающие муниципальные должности.

1.2.2. Лица, претендующие на замещение муниципальных должностей.

1.2.3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Тужинского муниципального района.

1.2.4. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1.2.5. Лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Кировской области.

1.2.6. Лица, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы.

1.2.7. Лица, состоящие в кадровом резерве администрации Тужинского муниципального района.

1.2.8. Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы (в трудовых отношениях) в администрации Тужинского муниципального района, личные дела которых не переданы на хранение в муниципальный архив Тужинского района Кировской области.

1.2.9. Лица, награждаемые благодарственным письмом и почетной грамотой администрации Тужинского муниципального района, а также почетной грамотой главы Тужинского муниципального района.

1.2.10. Лица, обратившиеся за предоставлением льгот в соответствии с федеральным законодательством.

1.2.11. Лица, обратившиеся с жалобой на орган или должностное лицо администрации Тужинского муниципального района.

1.2.12. Лица, записавшиеся на прием к должностному лицу администрации Тужинского муниципального района.

1.2.13. Лица, заключившие контракт (договор) на предоставление услуг администрацией Тужинского муниципального района.

1.2.14. Лица, обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия решения о допуске или недопуске их к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

1.3. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо положениях акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.4. Запрос субъекта персональных данных или его представителя представляется для рассмотрения в администрацию Тужинского муниципального района (далее – оператор). Запрос должен содержать номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

2. Права субъектов персональных данных

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

2.1.1. Подтверждение факта обработки оператором персональных данных.

2.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.1.3. Применяемые способы обработки персональных данных.

2.1.4. Наименование и место нахождения муниципального органа, сведения о лицах (за исключением служащих администрации Тужинского муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные в соответствии с федеральным законодательством.

2.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством.

2.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

2.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.1.8. Иные сведения, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.3. Субъект персональных данных или его представитель вправе требовать от оператора 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.

2.4. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить оператору повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 2.1](#P307) настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать рабочих дней после 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.

2.5. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить повторный запрос оператору в целях получения сведений, указанных в [пункте 2.1](#P307) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 2.4](#P318) настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 1.4](#P305) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя оператору указанный запрос регистрируется лицом, ответственным за ведение делопроизводства, и передается главе Тужинского муниципального района (лицу, его замещающему). Глава Тужинского муниципального района (лицо, его замещающее) не позднее следующего рабочего дня передает запрос в управление делами для исполнения.

3.2. Специалист, ответственный за исполнение указанного запроса, обеспечивает его рассмотрение и подготовку необходимой информации в срок, не превышающий двадцати рабочих дней, после чего передает указанную информацию лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для отправки субъекту персональных данных или его представителю в срок не позднее следующего рабочего дня.

3.3. Оператор обязан сообщить 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 в течение тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.4. Сведения должны быть представлены субъекту персональных данных или его представителю оператором 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.

3.5. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на [часть 8 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100335) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иной федеральный закон, являющийся основанием для такого отказа, на [пункт 2.2](#P316) настоящих Правил, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.6. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 2.4](#P318) и [2.5](#P319) настоящих Правил, оператор обязан дать мотивированный ответ с указанием причины (причин) отказа.

3.7. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

3.8. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан 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, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.9. Оператор обязан 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2УТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля обработки персональных**

**данных в администрации Тужинского муниципального района**

1. Правила осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в администрации Тужинского муниципального района (далее - Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 [№ 687](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=80028) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 [№ 211](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830) «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 федеральными законами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100235) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства в администрации Тужинского муниципального района проводятся проверки условий обработки персональных данных.

5. Указанные проверки осуществляются комиссией по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района (далее - комиссия), создаваемой постановлением главы администрации Тужинского муниципального района.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства в администрации Тужинского муниципального района проводятся на основании утвержденного председателем комиссии ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

7.1. Достаточность принятых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в соответствии с классификацией.

7.2. Соответствие технических средств защиты информации возможным угрозам безопасности.

7.3. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер по его предотвращению.

7.4. Наличие контроля за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним.

7.5. Соблюдение режима охраны кабинетов, где обрабатываются персональные данные, и доступа в них.

7.6. Соблюдение учета доступа к персональным данным лиц, допущенных к работе с персональными данными, в соответствии с утвержденным списком.

7.7. Соблюдение требований законодательства лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

8.1. Запрашивать у сотрудников администрации Тужинского муниципального района информацию, необходимую для реализации полномочий.

8.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

8.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

8.4. Вносить главе Тужинского муниципального района (далее – глава района) предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

8.5. Вносить главе района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. Уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

9.1. Давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы.

9.2. Обжаловать решениями действия (бездействие) членов комиссии, проводящих проверку, главе района.

9.3. Ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

10. В отношении персональных данных, ставших известными главе района, членам комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11. Срок проведения проверки не должен превышать тридцати рабочих дней.

12. Комиссией готовится письменное заключение о результатах проведения проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений. Копия заключения направляется главе района не позднее семи рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3УТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПРАВИЛА**

**работы с общедоступными источниками персональных данных**

**в администрации Тужинского муниципального района**

1. Правила работы с общедоступными источниками персональных данных в администрации Тужинского муниципального района (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 определяют порядок работы с общедоступными персональными данными, в администрации Тужинского муниципального района.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные [статьей 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100063) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Создание общедоступных источников персональных данных (в том числе списков и справочников телефонов, издаваемых на бумажном носителе или размещаемых на официальном информационном сайте администрации Тужинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://tuzhinskij-r43.gosweb.gosuslugi.ru) (далее - официальный информационный сайт администрации Тужинского муниципального района), адресных книг) в администрации Тужинского муниципального района осуществляется с целью информационного обеспечения деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, предприятий и организаций Тужинского района.

Сведения для размещения в общедоступных источниках персональных данных представляются органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями Тужинского района по запросу администрации Тужинского муниципального района или ее структурных подразделений.

Размещение персональных данных сотрудников структурных подразделений администрации Тужинского муниципального района (далее - структурные подразделения) на официальном информационном сайте администрации Тужинского муниципального района осуществляет специалист по обслуживанию АСУ на основании представленных структурными подразделениями сведений с письменным согласием субъекта персональных данных.

В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер служебного, домашнего и сотового телефонов, сведения о должности и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

4. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо иных уполномоченных органов.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информационных систем персональных данных администрации**

**Тужинского муниципального района**

1. Подсистема «Бюджет-КС»

2. «СБиС++Электронная отчётность

3. Государственная информационная система органов государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП)

 4. Автоматизированное рабочее место единой сети обращения граждан (АРМ ЕС ОГ)

5. Автоматизированная система федерального казначейства (СУФД)

6. Единая информационная система в сфере закупок

7. Государственная информационная система «Автоматизированная информационная система государственного банка о детях, оставшихся без попечения родителей».

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в информационных**

**системах администрации Тужинского муниципального района**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год и место рождения.

3. Гражданство.

4. Образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов, направление подготовки, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание).

5. Владение иностранным языком.

6. Классный чин федеральной государственной службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).

7. Сведения о судимости.

8. Допуск к государственной тайне.

9. Трудовая деятельность.

10. Сведения о награждениях.

11. Сведения о близких родственниках.

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание.

13. Пребывание за границей.

14. Адрес регистрации, адрес фактического проживания, номер телефона.

15. Сведения о российском и заграничном паспортах.

16. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

17. Индивидуальный налоговый номер (ИНН).

18. Прохождение курсов повышения квалификации.

19. Сведения о стаже (общем, государственной гражданской службы, по специальности, страховом).

20. Начисления заработной платы.

21. Сведения об отпусках.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией**

**федерального закона от 02.05.2006 № «59-ФЗ «О порядке**

**рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Социальное положение.

3. Почтовый адрес.

4. Электронный адрес.

5. Контактный телефон.

6. Льготная категория.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации**

**Тужинского муниципального района в целях**

**реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг**

**для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Фамилия, имя, отчество (наименование поставщика, исполнителя, подрядчика).

2. Индивидуальный налоговый номер (ИНН).

3. Адрес регистрации.

4. Почтовый адрес.

5. Контактный телефон.

6. Паспортные данные.

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

8. Дата рождения.

9. Платежные реквизиты: номер счета и реквизиты банка.

10. Электронный адрес.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации**

**Тужинского муниципального района в целях**

**прохождения муниципальной службы и реализации**

**трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год и место рождения.

3. Гражданство.

4. Образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов, направление подготовки, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание).

5. Владение иностранным языком.

6. Классный чин федеральной государственной службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).

7. Сведения о судимости.

8. Допуск к государственной тайне.

9. Трудовая деятельность.

10. Сведения о награждениях.

11. Сведения о близких родственниках.

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание.

13. Пребывание за границей.

14. Адрес регистрации, адрес фактического проживания, номер телефона.

15. Сведения о российском и заграничном паспортах.

16. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

17. Индивидуальный налоговый номер (ИНН).

18. Прохождение курсов повышения квалификации.

19. Сведения о стаже (общем, государственной гражданской службы, по специальности, страховом).

20. Начисления заработной платы.

21. Сведения об отпусках.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации**

**Тужинского муниципального района в целях**

**профилактики коррупционных и иных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Дата рождения.

3. Занимаемая должность.

4. Сведения об образовании.

5. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.

6. Сведения об учредителях.

7. Телефон, адрес регистрации, адрес фактического проживания.

8. Сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы, адрес регистрации и адрес фактического проживания).

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципального служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

10. Паспортные данные, индивидуальный налоговый номер (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципального служащего, его супруга (супруги), номера свидетельств о рождении, паспортные данные несовершеннолетних детей.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

[**ПЕРЕЧЕНЬ**](#P837)

**должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в информационных системах**

1. Управляющий делами-начальник управления делами
2. Главный специалист по кадровой работе управления делами
3. Ведущий специалист по обслуживанию АСУ управления делами
4. Специалист по обслуживанию АСУ управления делами
5. Старший инспектор – делопроизводитель
6. Главный специалист по архивному делу архивного сектора
7. Начальник отдела юридического обеспечения
8. Главный специалист - юрист отдела юридического обеспечения
9. Заведующий сектором организационной работы
10. Главный специалист сектора организационной работы
11. Заведующий сектором бухгалтерского учета – главный бухгалтер
12. Главный специалист по бухгалтерскому учету - кассир сектора бухгалтерского учета
13. Ведущий специалист по бухгалтерскому учету - кассир сектора бухгалтерского учета
14. Заведующий отделом по экономике и прогнозированию
15. Главный специалист по оказанию муниципальных услуг отдела по экономике и прогнозированию
16. Ведущий специалист по торговле и предпринимательству отдела по экономике и прогнозированию
17. Заместитель начальника управления образования

 18. Главный специалист по опеке и попечительству МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»

19. Главный специалист МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»

20. Первый заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по экономике и финансам - начальник финансового управления

21. Главный специалист – казначей МКУ Финансовое управление администрации Тужинского муниципального района

22. Заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района

23. Ведущий специалист МКУ «Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района».

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11УТВЕРЖДЕН постановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает**

**обязанность обрабатывать персональные данные в целях**

**реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О**

**порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»**

1. Глава района
2. Председатель Контрольно-счетной комиссии
3. Управляющий делами – начальник управления делами
4. Главный специалист по кадровой работе управления делами
5. Ведущий специалист по обслуживанию АСУ управления делами

6. Специалист по обслуживанию АСУ управления делами

7. Старший инспектор – делопроизводитель

8. Главный специалист по архивному делу архивного сектора

9. Начальник отдела юридического обеспечения

10. Главный специалист - юрист отдела юридического обеспечения

11. Заведующий сектором организационной работы

12. Главный специалист сектора организационной работы

13.Заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению

14.Заведующий отделом жизнеобеспечения

15.Главный специалист – главный архитектор

16. Главный специалист по ЖКХ, энергетике и экологии отдела жизнеобеспечения

17.Заведующий сектором по делам ГО и ЧС

18.Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС

19.Заведующий сектором сельского хозяйства

20.Главный специалист – экономист сектора сельского хозяйства

21.Зам. главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальник управления образования

22. Главный специалист, ответственный секретарь КДН и ЗП

МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»

1. Главный специалист МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»

24. Заместитель начальника управления образования администрации Тужинского муниципального района

25. Главный специалист по опеке и попечительству МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»

26. Заведующий отделом по экономике и прогнозированию

 27. Главный специалист по земельным ресурсам отдела по экономике и прогнозированию

28. Главный специалист по муниципальному земельному контролю и управлению имуществом отдела по экономике и прогнозированию

29. Главный специалист по оказанию муниципальных услуг отдела по экономике и прогнозированию

30. Ведущий специалист по торговле и предпринимательству отдела по экономике и прогнозированию

31. Первый заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по экономике и финансам - начальник финансового управления

32. Заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района

33. Ведущий специалист МКУ «Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района»

 34. Ведущий специалист по физкультуре и спорту МКУ «Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района»

 35. Главный специалист по молодежной политике МКУ «Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района»

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1*.* Глава района

2. Управляющий делами – начальник управления делами

3. Начальник отдела юридического обеспечения

4. Заведующий сектором бухгалтерского учета – главный бухгалтер

5. Главный специалист по бухгалтерскому учету - кассир сектора бухгалтерского учета

6.Ведущий специалист по бухгалтерскому учету - кассир сектора бухгалтерского учета

7.Заведующий отделом по экономике и прогнозированию

8. Главный специалист по оказанию муниципальных услуг отдела по экономике и прогнозированию

9. Заведующий отделом жизнеобеспечения

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей в администрации Тужинского муниципального района, замещение которых предполагает проведение**

**мероприятий по обезличиванию персональных данных**

 1. Управляющий делами – начальник управления делами

 2. Заведующий сектором бухгалтерского учета – главный бухгалтер

 3.Главный специалист по кадровой работе управления делами

 4.Главный специалист по архивному делу архивного сектора

 5. Старший инспектор – делопроизводитель

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 14УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПОРЯДОК**

**доступа служащих администрации Тужинского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка**

**персональных данных**

1. Доступ муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района и иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

2. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, предоставляется:

2.1. Лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Тужинского муниципального района.

2.2. Сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных.

2.3. Субъектам персональных данных и иным лицам в присутствии сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных.

3. В периоды отсутствия служащих в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, а также в нерабочее время указанные помещения должны закрываться на ключ.

4. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.

5. Лица, имеющие право доступа в помещение, несут ответственность за нерегламентированное пребывание в помещении лиц, не имеющих права доступа в помещение, и сторонних лиц.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 15УТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными персональными данными,**

**обрабатываемыми в администрации Тужинского муниципального района**

1. Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации Тужинского муниципального района (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ) и во исполнение [пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830&dst=100009) перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100235) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Правила составлены согласно методическим рекомендациям по применению [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=151882) Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», утвержденным руководителем Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

4. Администрация Тужинского муниципального района (далее - оператор):

обеспечивает соответствие процедур обезличивания и деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;

обеспечивает соответствие процедур обезличивания и деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;

 контролирует соблюдение прав субъекта персональных данных при реализации процедур обезличивания и деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных персональных данных.

5. В случае, когда обработка обезличенных данных была поручена оператору третьим лицом, оператор соблюдает все требования, предъявляемые этим лицом.

6. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных оператор соблюдает все регламентные требования, предъявляемые к выбранному способу реализации процедуры обезличивания.

7. При хранении обезличенных данных оператор:

организует раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной или служебной информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

обеспечивает конфиденциальность дополнительной или служебной информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

8. При передаче вместе с обезличенными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания оператор обеспечивает конфиденциальность канала или способа передачи данных.

9. В ходе реализации процедуры деобезличивания оператор:

реализует все требования по обеспечению безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных;

обеспечивает обработку и защиту деобезличенных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 16УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению внутреннего контроля**

**за соблюдением законодательства о защите персональных данных**

**в администрации Тужинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТЕТЕРИНАТатьяна Ивановна | - | управляющий делами – начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района, председатель комиссии |
| ДЬЯКОНОВАЕвгения Николаевна | - | главный специалист по кадровой работе управления делами администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| АФАНАСЬЕВАСветлана Павловна | - | старший инспектор – делопроизводитель администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии |
| СЕННИКОВАТатьяна Александровна | - | заведующий сектором бухгалтерского учета – главный бухгалтер администрации Тужинского муниципального района |
| ЧЕРЕПАНОВВасилий Витальевич | - | начальник отдела юридического обеспечения администрации Тужинского муниципального района |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 17УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по осуществлению внутреннего контроля**

**за соблюдением законодательства о защите персональных данных**

**в администрации Тужинского муниципального района**

1. Положение о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок создания и работы комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Тужинского муниципального района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203) «О муниципальной службе Российской Федерации», от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) «О персональных данных», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=223214) Кировской области от 08.10.2008 № 71-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 [№ 687](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=80028) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 [№ 211](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322830) «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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии.

4. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Тужинского муниципального района. Комиссия действует на постоянной основе.

В случае возникновения конфликта интересов председатель комиссии принимает решение о приостановлении деятельности конкретного члена комиссии на период проведения проверки.

5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Тужинского муниципального района комиссией проводятся проверки условий обработки персональных данных.

6. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Тужинского муниципального района проводятся не реже одного раза в год, внеплановые проверки - на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления на основании поручения главы Тужинского муниципального района

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

7.1. Соответствие технических средств защиты информации возможным угрозам безопасности.

7.2. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер по его предотвращению.

7.3. Наличие контроля за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним.

7.4. Соблюдение режима охраны и доступа в кабинеты, где обрабатываются персональные данные.

7.5. Соблюдение учета доступа к персональным данным лиц, допущенных к работе с персональными данными, в соответствии с утвержденным списком.

7.6. Соблюдение требований законодательства лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

8.1. Запрашивать у сотрудников администрации Тужинского муниципального района информацию, необходимую для реализации полномочий.

8.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

8.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

8.4. Вносить главе Тужинского муниципального района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

8.5. Вносить главе Тужинского муниципального района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В ходе проведения мероприятий внутреннего контроля соблюдения законодательства о защите персональных данных должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, ставших известными членам комиссии в связи с исполнением их полномочий.

10. Срок проведения проверки не должен превышать тридцати дней.

11. По результатам проверки составляется письменное заключение, в котором в случае выявления нарушений указываются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных. Заключение подписывается всеми членами комиссии.

Заключение направляется главе Тужинского муниципального района в срок не позднее семи дней со дня окончания проведения проверки.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 18УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот 20.06.2024 № 196  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уничтожении персональных данных, обрабатываемых**

**в администрации Тужинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в администрации Тужинского муниципального района (далее - Администрация).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом положений [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100248) «О персональных данных» и от 27.07.2006 [№ 149-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 [№ 687](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=80028) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в Администрации.

2. Организация уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся в Администрации, подлежат уничтожению в случае:

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;

- выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;

- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;

- истечения срока хранения персональных данных.

2.3. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению носителей, содержащих персональные данные (далее - Комиссия).

Основной функцией Комиссии являются организация и проведение отбора и подготовки документов, электронных носителей к передаче на уничтожение.

Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включает их в Акт уничтожения документов, содержащих персональные данные, или в Акт уничтожения носителей персональных данных.

После этого документы (электронные носители), перечисленные в них, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители) передаются на переработку специализированной организации или уничтожаются в Администрации.

Использование персональных данных, включенных в акты уничтожения, запрещено.

2.4. Комиссия обязана принять решение об уничтожении соответствующих персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента их выявления.

2.5. О решении об уничтожении персональных данных Комиссия обязана уведомить субъект персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

2.6. Ответственной за организацию и проведение мероприятий по уничтожению персональных данных (их носителей) в Администрации является Комиссия.

3. Виды уничтожения конфиденциальной информации

Уничтожение персональных данных делится на два вида:

- плановое уничтожение конфиденциальной информации. Уничтожение планируется заранее, назначается комиссия, отбираются носители с информацией, подлежащей уничтожению, определяются день, место и время уничтожения;

- экстренное уничтожение конфиденциальной информации. Уничтожение производится экстренно под воздействием неблагоприятных событий (в военной области - внезапное нападение, когда создается реальная угроза захвата противником важных документов и их компрометации).

4. Способы уничтожения персональных данных

В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя;

- уничтожение информации с носителя.

4.1. Физическое уничтожение носителя.

Бумажный носитель: используются 2 вида уничтожения - уничтожение через шредирование (измельчение и гидрообработка) и уничтожение через термическую обработку (сжигание).

Электронный носитель: уничтожение заключается в таком воздействии на рабочие слои дисков, в результате которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя: механическое разрушение дисков (прессование, механическое эрозирование поверхности - пескоструй, ультразвуковое и электрохимическое эрозирование), химическое травление в агрессивных средах и обжиг или переплавка дисков. Съем данных с магнитных дисков, подвергшихся таким воздействиям, становится невозможным.

4.2. Уничтожение информации с носителя.

Алгоритм уничтожения персональных данных основывается на многократной перезаписи в секторах магнитного диска. С физической точки зрения они основываются на многократном перемагничивании материала записывающей поверхности диска.

Алгоритмы национальных стандартов предусматривают запись в каждый байт каждого сектора жесткого диска единиц, случайных чисел, а также чисел, дополнительных к записанным на предыдущем проходе. Предполагается несколько перезаписей для одного материального носителя.

Стандарты уничтожения данных:

- ГОСТ P50739-95;

- DoD 5220.22-M; NAVSO P-5239-26 (RLL);

- NAVSO P-5239-26 (MFM);

- VSITR.

Уничтожение или обезличивание 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).

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.

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

Приложение № 1

к Положению об уничтожении

персональных данных,

 обрабатываемых в администрации

Тужинского муниципального района

ФОРМА

акта об уничтожении персональных данных

пгт Тужа "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий Акт составлен о том, что комиссией в составе:

председателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность) (ФИО)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность) (ФИО)

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

(должность) (ФИО)

проведен отбор носителей персональных данных и установлено, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Тип носителя | Регистрационный номер носителя ПДн | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего съемных носителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

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

 (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

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

 (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель:

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

(должность) (ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность) (ФИО)

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

(должность) (ФИО)

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

Приложение № 2

к Положению об уничтожении

персональных данных,

 обрабатываемых в администрации

Тужинского муниципального района

**СОСТАВ**

**комиссии по уничтожению персональных данных**

**администрации Тужинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТЕТЕРИНАТатьяна Ивановна | - | управляющий делами-начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района, председатель комиссии |
| ЧЕРЕПАНОВВасилий Витальевич | - | начальник отдела юридического обеспечения администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| ДЬЯКОНОВАЕвгения Николаевна | - | главный специалист по кадровой работе управления делами администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| СЕННИКОВАТатьяна Александровна | - | заведующий сектором – главный бухгалтер сектора бухгалтерского учёта администрации Тужинского муниципального района |
| МИЛЬЧАКОВАЯна Анатольевна | - | заведующий отделом экономики и прогнозирования администрации Тужинского муниципального района |
| НОГИНАНаталья Юрьевна | - | заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.06.2024 |  | №  | 197 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 12.05.2022 № 156 «О комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района
и урегулированию конфликта интересов»**

В связи с кадровыми изменениями администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* 1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований
	к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Тужинского муниципального района от 12.05.2022 № 156 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (далее – состав комиссии) следующие изменения:

1.1. Включить в состав комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ТЕТЕРИНАТатьяна Ивановна | - управляющий делами – начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |

1.2. Исключить из состава комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  ШУШКАНОВАВалентина Сергеевна | - и.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования, заместитель председателя комиссии |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на управляющего делами - начальника управления делами администрации Тужинского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тужинскогомуниципального района |  Л.В. Бледных |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 20.06.2024 | № | 198 |
|  | пгт Тужа |  |
| О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.09.2014 № 397 «Об утверждении Порядка заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Тужинского муниципального района»Администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:* 1. Внести в Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Тужинского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Тужинского муниципального района от 11.09.2014 № 397 «Об утверждении Порядка заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Тужинского муниципального района» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 4 Порядка изложить в новой редакции следующего содержания:«Заявление с визой предоставляется лицом, претендующим на должность руководителя МУП, специалисту по кадровой работе администрации Тужинского муниципального района для подготовки распоряжения администрации Тужинского муниципального района о назначении на должность руководителя МУП.».1.2. В пункте 5 Порядка слова «отделом организационно-правовой и кадровой работы» заменить на слова «специалистом по кадровой работе администрации Тужинского муниципального района». 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тужинскогомуниципального района |  Л.В. Бледных |

 |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 20.06.2024 | № | 199 |
|  | пгт Тужа |  |
| **О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 17.10.2022 № 320 «О порядке сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**В связи с кадровыми изменениями администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:* 1. Внести в состав комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный постановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.10.2022 № 320 «О порядке сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – состав комиссии) следующие изменения:

1.1. Включить в состав комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ТЕТЕРИНАТатьяна Ивановна | - управляющий делами – начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |

1.2. Исключить из состава комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  ШУШКАНОВАВалентина Сергеевна | - и.о. заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам – начальника управления образования, заместитель председателя комиссии |

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области.3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тужинскогомуниципального района |  Л.В. Бледных |

 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 20.06.2024 | № | 201 |
|  | пгт Тужа |  |
| **О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 16.05.2022 № 160 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Тужинского муниципального района»** |
| В связи с кадровыми изменениями администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Внести в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 16.05.2022 № 160 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Тужинского муниципального района» (далее – распоряжение) следующие изменения:1.1. Абзац третий подпункта 2.4 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:«При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя Предприятия в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член аттестационной комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа (при наличии), если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.».1.2. В абзаце втором подпункта 2.7 Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Тужинского муниципального района, утвержденного пунктом 1 распоряжения, слова «ведущим специалистом отдела организационно-правовой и кадровой работы» заменить на слова «специалистом по кадровой работе».1.3. Изложить состав комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Тужинского муниципального района, утвержденный пунктом 2 распоряжения, в новой редакции согласно приложению.2. Опубликовать настоящее постановления в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. |
|

|  |
| --- |
| Глава Тужинского муниципального района Л.В. Бледных |

 |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 20.06.2024 № 201

Приложение № 2

к постановлению администрации

Тужинского муниципального района

от 16.05.2022 № 160

СОСТАВ

комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Тужинского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| БЛЕДНЫХЛеонид Васильевич | - глава Тужинского муниципального района, председатель комиссии |
| ЛОБАНОВАТатьяна Александровна | - первый заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по экономике и финансам – начальник финансового управления, заместитель председателя комиссии |
| ДЬЯКОНОВАЕвгения Николаевна | - главный специалист по кадровой работе управления делами администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| БАГАЕВЭдуард Николаевич | - депутат Тужинской районной Думы, директор муниципального бюджетного учреждения культуры Тужинский районный культурно - досуговый центр Кировской области (по согласованию) |
| КИСЛИЦЫНАЕкатерина Борисовна | - депутат Тужинской районной Думы, пенсионер (по согласованию) |
| МИЛЬЧАКОВАЯна Анатольевна | - заведующий отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района |
| ЧЕСНОКОВАлексей Петрович | - заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению |
| ЧЕРЕПАНОВВасилий Витальевич | - начальник отдела юридического обеспечения администрации Тужинского муниципального района |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 20.06.2024 |  № 71 |

пгт Тужа

**О внесении изменений в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 24.08.2021 № 96 «Об утверждении Положения о комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района»**

В связи с кадровыми изменениями:

* 1. Внести в состав комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района (далее – комиссия), утвержденный пунктом 2 распоряжения администрации Тужинского муниципального района от 24.08.2021 № 96 «Об утверждении Положения о комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Включить в состав комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ТЕТЕРИНАТатьяна Ивановна | - управляющий делами – начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района  |
| ЧЕСНОКОВАлексей Петрович | - заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению |

1.2. Исключить из состава комиссии Ногину Н.Ю., Шишкину С.И.

* 1. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.
	2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тужинского муниципального района | Л.В. Бледных |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.06.2024 |  | № | 73 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменения в распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 27.09.2022 № 121
«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района
к совершению коррупционных правонарушений»**

1. Внести изменение в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный распоряжением администрации Тужинского муниципального района
от 27.09.2022 № 121 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тужинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Порядок), заменив в пункте 3 Порядка слова «специалисту отдела организационно-правовой и кадровой работы» на слова «главному специалисту по кадровой работе управления делами».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тужинского муниципального района |  Л.В. Бледных |

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