



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2024 г.
г. Ливны

№ 159

О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 3 октября 2013 года № 362 «Об организации работы с персональными данными в администрации Ливенского района»

В целях актуализации муниципального правового акта, администрация Ливенского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Ливенского района от 3 октября 2013 года № 362 «Об организации работы с персональными данными в администрации Ливенского района» (в редакции постановлений администрации Ливенского района от 28.06.2016 № 297, от 20.06.2017 № 219, от 17.05.2018 № 186, от 30.10.2019 № 370, от 26.06.2020 № 231, от 04.10.2022 № 538, от 16.02.2023 № 6, от 13.02.2024 № 52) следующие изменения:

1.1. в постановляющей части подпункт 6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«6) Перечень должностей муниципальной службы в администрации Ливенского района и должностей работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 6 к настоящему постановлению;»;

1.2. в приложении 1:

1.2.1. в части 1:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Правовыми основаниями обработки персональных данных являются: Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»; указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2022 года № 1998 «Об утверждении Правил ведения персонифицированного учета в сфере обязательного медицинского страхования»; приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 апреля 2023 года № 256н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о зарегистрированных лицах»; решение Ливенского районного Совета народных депутатов от 27 февраля 2013 года № 17/175-РС «О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; решение Ливенского районного Совета народных депутатов от 13 сентября 2016 года № 58/682-РС «Об утверждении положения об аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления Ливенского района орловской области»; постановление администрации Ливенского района от 17 марта 2014 года № 91 «Об утверждении Положений о резерве управленческих кадров Ливенского района Орловской области и о комиссии при главе Ливенского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ливенского района Орловской области»; постановление администрации Ливенского района от 29 декабря 2017 года № 498 «О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», а также иные правовые акты Российской Федерации, Орловской области и Ливенского района.»;

2) подпункт 1 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ливенского района, их близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;»;

3) пункт 5 дополнить подпунктами 13-17 следующего содержания:

13) лица, в отношении которых ведутся производства по делам об административных правонарушениях;

14) защитники лиц, в отношении которых ведутся производства по делам об административных правонарушениях;

15) свидетели по делам об административных правонарушениях;

16) независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы Российской Федерации, включаемых в состав аттестационной и конкурсных комиссий, образуемых в администрации Ливенского района;

17) граждане, уволенные с муниципальной службы после представления к награждению или поощрению.»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Для реализации указанных в пункте 8 целей в администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);
- 5) данные заграничного паспорта;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 9) реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения о заключении (расторжении) брака;
- 11) сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность);
- 14) сведения об ученой степени;
- 15) информация о владении иностранными языками, степени владения;
- 16) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 17) фотография;
- 18) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальной службу и назначения на должность муниципальной службы; основания перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения; размер денежного содержания;
- 19) результаты аттестации;
- 20) сведения о дисквалификации;
- 21) информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о воинском или специальном звании;
- 24) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о награждениях и поощрениях;
- 27) сведения о профессиональном развитии;
- 28) информация об отпусках;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) страховой стаж, стаж муниципальной службы;
- 31) материалы служебной проверки;
- 32) сведения о наложении дисциплинарных взысканий;
- 33) сведения об участии в представительных выборных органах;
- 34) номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 35) сведения, указанные в листке временной нетрудоспособности;
- 36) сведения о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 37) сведения о контроле за расходами;

38) документы, связанные с участием в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, на включение в кадровые резервы, на включение в резерв управленческих кадров, и сведения об их результатах;

39) сведения о включении в кадровые резервы, в резерв управленческих кадров;

40) сведения об исключении из кадровых резервов, резерва управленческих кадров;

41) сведения о выполнении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ливенского района, иной оплачиваемой работы;

42) сведения о заключении трудового договора, представляемые работодателем при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей;

43) размер базового оклада, должностного оклада, стимулирующих выплат, денежного содержания;

44) табельный номер;

45) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

46) сведения о социальных льготах (наименование льготы, реквизиты документа (номер, дата выдачи), основание предоставления льгот);

47) номер расчетного счета в банке для перечисления заработной платы и других выплат;

48) категория плательщика;

49) вид лицевого счета;

50) сведения о месте отбывания наказания (номер учреждения, адрес), дате осуждения, наименование суда, вынесшего приговор;

51) вид преступления, квалификация преступления в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, сведения о сроке наказания, о фактически отбытом сроке наказания;

52) данные свидетельства о рождении, смерти;

53) национальная принадлежность;

54) политические взгляды;

55) религиозные убеждения;

56) информация, содержащаяся в архивных справках;

57) информация, содержащаяся в справках о реабилитации.»;

5) в пункте 11 слова «, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны» исключить;

6) пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.»;

7) дополнить Правила обработки персональных данных в администрации Ливенского района приложением 3 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

8) пункт 18 исключить;

1.2.2. в пункте 32 части 2 слова «пунктами 27 и 28» заменить словами «пунктами 30 и 31»;

1.3. в приложении 3 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проверка проводится один раз в год комиссией по проверке состояния защиты информации (далее - комиссия).»;

1.4. приложение 5 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.5. в приложении 7:

1.5.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Ливенского района (далее - муниципальный служащий), или работник, замещающий должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, и осуществляющий техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района, назначается ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Ливенского района (далее - ответственный за обработку персональных данных) распоряжением администрации Ливенского района.»;

1.5.2. в пункте 3:

1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) осуществляет контроль за соблюдением муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района (далее - сотрудники), требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;»;

2) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) доводит до сведения сотрудников администрации положения законодательства в сфере обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;»;

1.6. в приложении 9:

1.6.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает требования к доступу в помещения администрации Ливенского района, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований, предусмотренных законодательством о персональных данных.»;

1.6.2. абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. В помещения допускаются только муниципальные служащие администрации Ливенского района, и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района (далее - уполномоченные сотрудники).».

2. Управлению организационной, контрольной и кадровой работы администрации Ливенского района (Н.А. Болотская) обеспечить обнародование настоящего постановления на официальном сайте администрации Ливенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



А.И. Шолохов

Приложение 1 к постановлению
 администрации Ливенского района
 от «14» мая 2024 года № 159

«Приложение 3 к Правилам
 обработки персональных данных в
 администрации Ливенского района

ТИПОВАЯ ФОРМА
 согласия на обработку персональных данных,
 разрешенных субъектом персональных данных
 для распространения

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

_____ (номер телефона, адрес электронной почты (в случае наличия) или почтовый адрес)

настоящим даю согласие администрации Ливенского района (г. Ливны, ул. Курская, д. 14, ИНН: 5715001474) на предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия на официальном сайте администрации Ливенского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://adm-livr.ru/>) в целях

в отношении следующих моих персональных данных:

_____;
 специальных категорий персональных данных: _____

_____;
 биометрических персональных данных:

_____.
 Условия и запреты на обработку персональных данных

_____.
 (устанавливаю/не устанавливаю (выбрать нужное))

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаю условия и запреты (заполняется в случае установления условий и запретов на обработку персональных данных): _____

Запрещаемые действия по обработке персональных данных (заполняется в случае установления субъектом персональных данных условий и запретов на обработку персональных данных):

(сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование (выбрать нужное)

Передачу персональных данных, разрешенных для распространения неограниченному кругу лиц, _____

(запрещаю/разрешаю (выбрать нужное))

Разрешаю передачу персональных данных, разрешенных для распространения неограниченному кругу лиц (заполняется в случае, если субъектом персональных данных не установлен запрет на их передачу)

(только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников/с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (выбрать нужное)

Данное согласие действует с _____ до _____.

(указывается определенный период времени или дата окончания срока действия)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Приложение 2 к постановлению
администрации Ливенского района
от «14» мая 2024 года № 159

«Приложение 5 к постановлению
администрации Ливенского района
от «3» октября 2013 года № 362

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В АДМИНИСТРАЦИИ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,
А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В администрации Ливенского района в связи с реализацией отношений в сфере муниципальной службы, трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг осуществляется обработка следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);
- 5) данные заграничного паспорта;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 9) реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения о заключении (расторжении) брака;
- 11) сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность);
- 14) сведения об ученой степени;
- 15) информация о владении иностранными языками, степени владения;
- 16) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 17) фотография;
- 18) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы; основания перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения; размер денежного содержания;
- 19) результаты аттестации;
- 20) сведения о дисквалификации;
- 21) сведения о судимости;

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

23) сведения о пребывании за границей;

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

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о награждениях и поощрениях;

28) сведения о профессиональном развитии;

29) информация об отпусках;

30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

31) страховой стаж, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

32) материалы служебной проверки;

33) сведения о наложении дисциплинарных взысканий;

34) сведения об участии в представительных выборных органах;

35) номер полиса обязательного медицинского страхования;

36) сведения, указанные в листке временной нетрудоспособности;

37) сведения о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

38) сведения о контроле за расходами;

39) документы, связанные с участием в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, на включение в кадровые резервы, на включение в резерв управленческих кадров, и сведения об их результатах;

40) сведения о включении в кадровые резервы, в резерв управленческих кадров;

41) сведения об исключении из кадровых резервов, резерва управленческих кадров;

42) сведения о выполнении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ливенского района, иной оплачиваемой работы;

43) сведения о заключении трудового договора, представляемые работодателем при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей;

44) размер базового оклада, должностного оклада, стимулирующих выплат;

45) табельный номер;

46) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

47) сведения о социальных льготах (наименование льготы, реквизиты документа (номер, дата выдачи), основание предоставления льгот);

48) номер расчетного счета в банке для перечисления заработной платы и других выплат;

49) категория плательщика;

50) вид лицевого счета;

51) данные свидетельства о рождении, смерти.».