

Информационный вестник

Совета и администрации
сельского поселения
"Озёрный"



выпуск № 01

31 января 2025 г.
п. Озёрный

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Озёрный» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 1 от 24.01.2025 года «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» за 2024 года»	3
2	Постановление администрации сельского поселения «Озёрный» № 3 от 30.01.2025 года «О реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	21

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

24 января 2025 г.

п. Озёрный, Республика Коми

№ 1

Об утверждении отчета об исполнении бюджета
муниципального образования сельского
поселения «Озерный» за 2024 года

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Положения о бюджетной системе и бюджетном процессе в муниципальном образовании сельском поселении «Озерный», утвержденного решением Совета СП «Озерный» от 19.09.2012 № 1-4/22,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» за 2024 год по доходам в сумме 16 934 658 рублей 19 копеек и по расходам в сумме 17 246 047 рублей 14 копеек с превышением расходов над доходами (дефицитом) бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» в сумме 311 388 рублей 95 копеек.

2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельского поселения «Озерный» за 2024 год в Совет муниципального образования сельского поселения «Озерный» и Контрольно-счетную комиссию муниципального района «Печора».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы сельского поселения

О.О. Баева

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 января 2025 г.

Наименование

финансового органа

Наименование публично-правового образования

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб

Управление финансов муниципального района "Печора"

Бюджет муниципального образования сельского поселения "Озерный"

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0503117

01.01.2025

89796865

992

87620423

383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	16 924 402,43	16 934 658,19	-
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	802 000,00	812 868,71	8 329,10
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	495 000,00	513 593,81	-
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	495 000,00	513 593,81	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	010	182 1 01 02010 01 0000 110	490 000,00	505 112,12	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года), а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	182 1 01 02010 01 1000 110	-	505 112,12	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	010	182 1 01 02030 01 0000 110	5 000,00	5 078,97	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	182 1 01 02030 01 1000 110	-	5 056,22	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	22,75	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	010	182 1 01 02080 01 0000 110	-	3 402,72	-

Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) за налоговые периоды после 1 января 2025 года (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененном	010	182 1 01 02080 01 1000 110	-	3 402,72	-
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	182 1 05 00000 00 0000 000	2 000,00	2 412,00	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	2 000,00	2 412,00	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	2 000,00	2 412,00	-

Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	182 1 05 03010 01 1000 110	-	2 412,00	-
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	182 1 06 00000 00 0000 000	305 000,00	296 862,90	8 329,10
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	155 000,00	152 889,11	2 110,89
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 01030 10 0000 110	155 000,00	152 889,11	2 110,89
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	182 1 06 01030 10 1000 110	-	152 889,11	-
Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	150 000,00	143 973,79	6 218,21
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	68 000,00	68 192,00	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	68 000,00	68 192,00	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	182 1 06 06033 10 1000 110	-	68 192,00	-
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	82 000,00	75 781,79	6 218,21
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	82 000,00	75 781,79	6 218,21
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	182 1 06 06043 10 1000 110	-	75 781,79	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	928 1 00 00000 00 0000 000	369 000,00	368 387,05	740,66
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	928 1 11 00000 00 0000 000	4 000,00	3 901,57	98,43

Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	928 1 11 05000 00 0000 120	4 000,00	3 901,57	98,43
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	928 1 11 05030 00 0000 120	4 000,00	3 901,57	98,43
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	928 1 11 05035 10 0000 120	4 000,00	3 901,57	98,43
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	928 1 13 00000 00 0000 000	365 000,00	364 485,48	642,23
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	928 1 13 01000 00 0000 130	1 000,00	540,00	460,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	928 1 13 01990 00 0000 130	1 000,00	540,00	460,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	010	928 1 13 01995 10 0000 130	1 000,00	540,00	460,00
Доходы от компенсации затрат государства	010	928 1 13 02000 00 0000 130	364 000,00	363 945,48	182,23
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	928 1 13 02060 00 0000 130	350 000,00	350 127,71	-
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	010	928 1 13 02065 10 0000 130	350 000,00	350 127,71	-
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	928 1 13 02990 00 0000 130	14 000,00	13 817,77	182,23
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	010	928 1 13 02995 10 0000 130	14 000,00	13 817,77	182,23
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	928 2 00 00000 00 0000 000	15 753 402,43	15 753 402,43	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	928 2 02 00000 00 0000 000	16 221 338,00	16 221 338,00	-

Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	928 2 02 10000 00 0000 150	1 314 800,00	1 314 800,00	-
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	010	928 2 02 16001 00 0000 150	1 314 800,00	1 314 800,00	-
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	010	928 2 02 16001 10 0000 150	1 314 800,00	1 314 800,00	-
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	928 2 02 20000 00 0000 150	2 285 200,00	2 285 200,00	-
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	010	928 2 02 29900 00 0000 150	1 688 500,00	1 688 500,00	-
Субсидии бюджетам сельских поселений из местных бюджетов	010	928 2 02 29900 10 0000 150	1 688 500,00	1 688 500,00	-
Прочие субсидии	010	928 2 02 29999 00 0000 150	596 700,00	596 700,00	-
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	928 2 02 29999 10 0000 150	596 700,00	596 700,00	-
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	928 2 02 30000 00 0000 150	375 538,00	375 538,00	-
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	928 2 02 30024 00 0000 150	32 400,00	32 400,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	928 2 02 30024 10 0000 150	32 400,00	32 400,00	-
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	928 2 02 35118 00 0000 150	343 138,00	343 138,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	928 2 02 35118 10 0000 150	343 138,00	343 138,00	-
Иные межбюджетные трансферты	010	928 2 02 40000 00 0000 150	12 245 800,00	12 245 800,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	928 2 02 49999 00 0000 150	12 245 800,00	12 245 800,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	928 2 02 49999 10 0000 150	12 245 800,00	12 245 800,00	-
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	928 2 07 00000 00 0000 000	3 300,00	3 300,00	-

Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	928 2 07 05000 10 0000 150	3 300,00	3 300,00	-
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	010	928 2 07 05020 10 0000 150	3 300,00	3 300,00	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	928 2 19 00000 00 0000 000	-471 235,57	-471 235,57	-
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	928 2 19 00000 10 0000 150	-471 235,57	-471 235,57	-
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	928 2 19 60010 10 0000 150	-471 235,57	-471 235,57	-

2. Расходы бюджета

Форма 0503117
с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	17 608 402,43	17 246 047,14	362 355,29
в том числе:					
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	200	928 0102 99 0 00 02010 000	1 250 727,31	1 229 551,22	21 176,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0102 99 0 00 02010 100	1 250 727,31	1 229 551,22	21 176,09
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 02010 120	1 250 727,31	1 229 551,22	21 176,09
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 02010 121	-	934 578,32	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	928 0102 99 0 00 02010 122	-	6 747,90	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 02010 129	-	288 225,00	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0102 99 0 00 91060 000	55 417,00	55 417,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0102 99 0 00 91060 100	55 417,00	55 417,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 91060 120	55 417,00	55 417,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 91060 121	-	42 563,00	-

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0102 99 0 00 91060 129	-	12 854,00	-
Руководство и управление в сфере установленных функций представительных органов муниципального образования	200	928 0103 99 0 00 02030 000	4 000,00	4 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0103 99 0 00 02030 200	4 000,00	4 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0103 99 0 00 02030 240	4 000,00	4 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0103 99 0 00 02030 244	-	4 000,00	-
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	200	928 0104 99 0 00 02040 000	607 112,31	558 292,82	48 819,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 02040 100	39 063,62	37 647,00	1 416,62
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 02040 120	39 063,62	37 647,00	1 416,62
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	928 0104 99 0 00 02040 122	-	37 647,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 02040 200	566 618,69	519 215,82	47 402,87
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 02040 240	566 618,69	519 215,82	47 402,87
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 02040 244	-	238 447,76	-
Закупка энергетических ресурсов	200	928 0104 99 0 00 02040 247	-	280 768,06	-
Иные бюджетные ассигнования	200	928 0104 99 0 00 02040 800	1 430,00	1 430,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	928 0104 99 0 00 02040 850	1 430,00	1 430,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	928 0104 99 0 00 02040 852	-	1 430,00	-
Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	200	928 0104 99 0 00 51180 000	343 138,00	343 138,00	-

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 51180 100	312 470,00	312 470,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 51180 120	312 470,00	312 470,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 51180 121	-	239 990,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 51180 129	-	72 480,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 51180 200	30 668,00	30 668,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 51180 240	30 668,00	30 668,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 51180 244	-	30 668,00	-
Осуществление государственных полномочий Республики Коми, предусмотренных пунктом 6 статьи 1, статьями 2, 2(1) и 3 Закона Республики Коми "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми"	200	928 0104 99 0 00 73150 000	32 400,00	32 400,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 73150 100	26 400,00	26 400,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 73150 120	26 400,00	26 400,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 73150 121	-	20 276,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 73150 129	-	6 124,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 73150 200	6 000,00	6 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 73150 240	6 000,00	6 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 73150 244	-	6 000,00	-

Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0104 99 0 00 91060 000	5 730 466,00	5 716 090,78	14 375,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	928 0104 99 0 00 91060 100	5 505 472,00	5 495 990,25	9 481,75
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 91060 120	5 505 472,00	5 495 990,25	9 481,75
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 91060 121	-	4 228 380,44	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	928 0104 99 0 00 91060 129	-	1 267 609,81	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 91060 200	224 994,00	220 100,53	4 893,47
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0104 99 0 00 91060 240	224 994,00	220 100,53	4 893,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0104 99 0 00 91060 244	-	220 100,53	-
Осуществление переданных органами местного самоуправления части отдельных полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения	200	928 0106 99 0 00 03010 000	18 300,00	18 300,00	-
Межбюджетные трансферты	200	928 0106 99 0 00 03010 500	18 300,00	18 300,00	-
Иные межбюджетные трансферты	200	928 0106 99 0 00 03010 540	18 300,00	18 300,00	-
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	200	928 0113 99 0 00 02110 000	684 186,69	629 586,69	54 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0113 99 0 00 02110 200	426 114,69	426 014,69	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0113 99 0 00 02110 240	426 114,69	426 014,69	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0113 99 0 00 02110 244	-	13 550,21	-
Закупка энергетических ресурсов	200	928 0113 99 0 00 02110 247	-	412 464,48	-
Иные бюджетные ассигнования	200	928 0113 99 0 00 02110 800	258 072,00	203 572,00	54 500,00
Исполнение судебных актов	200	928 0113 99 0 00 02110 830	72,00	72,00	-

Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	928 0113 99 0 00 02110 831	-	72,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	928 0113 99 0 00 02110 850	258 000,00	203 500,00	54 500,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	928 0113 99 0 00 02110 852	-	7 500,00	-
Уплата иных платежей	200	928 0113 99 0 00 02110 853	-	196 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0113 99 0 00 91060 000	1 630 000,00	1 630 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	928 0113 99 0 00 91060 800	1 630 000,00	1 630 000,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	928 0113 99 0 00 91060 850	1 630 000,00	1 630 000,00	-
Уплата иных платежей	200	928 0113 99 0 00 91060 853	-	1 630 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0310 99 0 00 91060 000	810 000,00	774 021,50	35 978,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0310 99 0 00 91060 200	810 000,00	774 021,50	35 978,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0310 99 0 00 91060 240	810 000,00	774 021,50	35 978,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0310 99 0 00 91060 244	-	774 021,50	-
Реализация народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет"	200	928 0503 02 0 11 S2300 000	667 182,74	667 182,74	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 02 0 11 S2300 200	667 182,74	667 182,74	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 02 0 11 S2300 240	667 182,74	667 182,74	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0503 02 0 11 S2300 244	-	667 182,74	-
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	200	928 0503 99 0 00 25540 000	50 000,00	50 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 25540 200	50 000,00	50 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 25540 240	50 000,00	50 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0503 99 0 00 25540 244	-	50 000,00	-

Субсидии поселениям из бюджета муниципального образования муниципального района "Печора" на оплату энергетических ресурсов уличного освещения	200	928 0503 99 0 00 91040 000	741 717,00	717 720,38	23 996,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91040 200	741 717,00	717 720,38	23 996,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91040 240	741 717,00	717 720,38	23 996,62
Закупка энергетических ресурсов	200	928 0503 99 0 00 91040 247	-	717 720,38	-
Субсидии поселениям из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» на содержание улично-дорожной сети в границах поселений	200	928 0503 99 0 00 91050 000	963 838,38	963 838,38	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91050 200	963 838,38	963 838,38	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91050 240	963 838,38	963 838,38	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0503 99 0 00 91050 244	-	963 838,38	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 0503 99 0 00 91060 000	1 407 100,00	1 366 961,52	40 138,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91060 200	1 407 100,00	1 366 961,52	40 138,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 0503 99 0 00 91060 240	1 407 100,00	1 366 961,52	40 138,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 0503 99 0 00 91060 244	-	1 366 961,52	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 1001 99 0 00 91060 000	1 926 717,00	1 926 716,04	0,96
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	928 1001 99 0 00 91060 300	1 926 717,00	1 926 716,04	0,96
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	928 1001 99 0 00 91060 310	1 926 717,00	1 926 716,04	0,96
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	928 1001 99 0 00 91060 312	-	1 926 716,04	-
Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения поселений	200	928 1101 99 0 00 91060 000	686 100,00	562 830,07	123 269,93
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 1101 99 0 00 91060 200	686 100,00	562 830,07	123 269,93

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	928 1101 99 0 00 91060 240	686 100,00	562 830,07	123 269,93
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	928 1101 99 0 00 91060 244	-	26 000,00	-
Закупка энергетических ресурсов	200	928 1101 99 0 00 91060 247	-	536 830,07	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-684 000,00	-311 388,95	x

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	х	684 000,00	311 388,95	372 611,05
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	х	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	х	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700		684 000,00	311 388,95	372 611,05
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	684 000,00	311 388,95	372 611,05
увеличение остатков средств, всего	710		-16 924 402,43	-18 299 044,00	Х
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-16 924 402,43	-18 299 044,00	Х
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 0000 500	-16 924 402,43	-18 299 044,00	Х
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 0000 510	-16 924 402,43	-18 299 044,00	Х
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-16 924 402,43	-18 299 044,00	Х
уменьшение остатков средств, всего	720		17 608 402,43	18 610 432,95	Х
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	17 608 402,43	18 610 432,95	Х
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 0000 600	17 608 402,43	18 610 432,95	Х
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 0000 610	17 608 402,43	18 610 432,95	Х
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	17 608 402,43	18 610 432,95	Х

Руководитель

(подпись)

Угловская И.А.

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

Лысакова О.И.

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

Рябикова Т.Г.

(расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ

«30» января 2025 г.
п.Озёрный г. Печора Республика Коми

№ 3

О реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Правила обработки персональных данных в администрации сельское поселение «Озёрный» (приложение № 1);
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельское поселение «Озёрный» (приложение № 2);
 - 1.3. Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации сельское поселение «Озёрный» (приложение № 3);
 - 1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельское поселение «Озёрный» в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 4);
 - 1.7. Должностную инструкцию муниципального служащего администрации сельское поселение «Озёрный», ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение № 5);
 - 1.11. Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации сельское поселение «Озёрный» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 6).
 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации СП «Озёрный».
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Глава сельского поселения

А.В. Койчев

Правила обработки персональных данных в администрации
сельское поселение «Озёрный»

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации сельское поселение «Озёрный» (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации сельское поселение «Озёрный» (далее – администрация поселения).

1.2. Настоящие Правила определяют политику администрации поселения как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами организующего и (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 № 1235 "О федеральной государственной информационной системе координации информатизации".

1.4. Обработка персональных данных в администрации поселения осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления администрации сельского поселения «Озёрный» и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

II. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих и работников администрации поселения

2.1. Персональные данные муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации поселения в прохождении муниципальной службы (работникам администрации поселения, в целях содействия выполнения работы), формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими администрации поселения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников администрации поселения и членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим и работникам администрации поселения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

2.2.2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

2.2.3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

2.2.4. образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

2.2.5. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

2.2.6. выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

2.2.7. классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной

- службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- 2.2.8. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- 2.2.9. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 2.2.10. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 2.2.11. фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- 2.2.12. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- 2.2.13. близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- 2.2.14. адрес регистрации и фактического проживания;
- 2.2.15. дата регистрации по месту жительства;
- 2.2.16. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- 2.2.17. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.18. номер телефона;
- 2.2.19. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 2.2.20. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.21. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 2.2.22. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.23. документ, подтверждающий право управления транспортным средством;
- 2.2.24. наличие (отсутствие) судимости;
- 2.2.25. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- 2.2.26. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 2.2.27. справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 2.2.28. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 2.2.29. адрес места регистрации супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 2.2.30. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 2.2.31. заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- 2.2.32. документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.
- 2.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на

замещение муниципальной службы администрации поселения, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации;

2.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.6. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, осуществляется должностным лицом, на которого возложены обязанности по кадровой работе, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих и работников администрации поселения с использованием информационной системы обработки персональных данных, осуществляется должностным лицом, на которого возложены обязанности по кадровой работе, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальных службы администрации поселения, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор

- (контракт) заключается впервые, автобиография, иные документы, предоставляемые в администрацию поселения);
- 2.8.2. копирования оригиналов документов;
- 2.8.3. внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях (в информационную систему обработки персональных данных);
- 2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы.
- 2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения.
- 2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего или работника администрации поселения у третьей стороны следует известить об этом муниципального служащего или работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.
- 2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего или работника администрации поселения, а также вносить в информационную систему обработки персональных данных, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
- 2.12. При сборе персональных данных муниципальный служащий администрации поселения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения, и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.
- 2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения, и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.
- 2.14. Муниципальным служащим, предусматривающие в соответствии с их должностными обязанностями осуществление обработки персональных данных, могут получать и обрабатывать лишь те персональные данные муниципальных служащих и работников администрации поселения, доступ к которым им разрешен.

III. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях в администрации поселения

- 3.1. Персональные данные граждан, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях в администрации поселения (далее - граждане), обрабатываются в целях охраны окружающей среды, защиты законных экономических интересов общества и государства от административных правонарушений, а также для осуществления и выполнения, возложенных

законодательством Российской Федерации на администрации поселения функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с составлением в отношении граждан протоколов об административных правонарушениях, определяется статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) и включает в себя:

3.2.1. фамилию, имя, отчество;

3.2.2. число, месяц, год рождения;

3.2.3. место жительства;

3.2.4. место работы и должность;

3.2.5. наличие иждивенцев;

3.2.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

3.3. Обработка персональных данных граждан, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Обработка персональных данных граждан осуществляется с момента составления должностным лицом администрации поселения, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ, протокола об административном правонарушении.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от граждан.

3.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к протоколу об административном правонарушении, персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.7. При сборе персональных данных должностное лицо администрации поселения, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от граждан обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в рамках административного делопроизводства.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

4.1. Сроки обработки персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

4.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого

требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих и работников администрации поселения, а также личных карточках муниципальных служащих и работников администрации поселения, хранятся в администрации поселения в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архивный отдел администрации МР «Печора» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации поселения, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации поселения в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

V. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации поселения

5.1. Глава администрации сельское поселение «Озёрный» (далее – глава поселения), ведущий специалист, главный бухгалтер, секретарь, ответственное лицо, за кадровую работу, ответственный за ведение первичного воинского учёта администрации поселения обеспечивают защиту персональных данных муниципальных служащих и работников администрации поселения, содержащихся в их личных делах, личных карточках и информационной системе по обработке персональных данных (в пределах своей компетенции), от неправомерного их использования или утраты.

5.2. Глава поселения определяет лиц из числа муниципальных служащих администрации поселения, осуществляющих работу с персональными данными муниципальных служащих и работников администрации поселения в связи с выполнением ими поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ответственных за организацию обработки персональных данных в администрации поселения (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

5.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

5.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

5.4.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации поселения, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения

персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

5.4.2. осуществлять в пределах своих полномочий внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

5.4.3. доводить до сведения муниципальных служащих администрации поселения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

5.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации поселения;

5.4.5. в случае нарушения в администрации поселения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

5.5.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации поселения и включающей:

5.5.1.1. цели обработки персональных данных;

5.5.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

5.5.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5.5.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

5.5.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации поселения способов обработки персональных данных;

5.5.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

5.5.1.7. дату начала обработки персональных данных;

5.5.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

5.5.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

5.5.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5.6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в администрации поселения, а также за нарушение режима защиты этих персональных данных, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Администрацией поселения осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в администрации сельское поселение «Озёрный»

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельское поселение «Озёрный» (далее - Правила, администрация поселения) определяют порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 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 другими нормативными правовыми актами.
3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - 1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией поселения;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые администрации поселения способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения администрации поселения, сведения о лицах (за исключением работников администрации поселения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрации поселения или на основании федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации поселения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.
4. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации поселения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, (далее - сведения) должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. 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.
6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:
- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
 - 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
 - 3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - 4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
 - 5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.
7. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта

персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. Администрация поселения обязана 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9. Рассмотрение запросов является должностной обязанностью главы администрации сельское поселение «Озёрный» (далее – глава поселения) и уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных (далее - уполномоченные должностные лица администрации поселения).

10. Все поступившие запросы подлежат обязательной регистрации в день поступления в администрацию поселения. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

11. Запрос проверяется на повторность, а при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

12. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к администрации поселения или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам

рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Администрация поселения вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 11 и 12 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации поселения.

14. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение пункта 6 настоящих Правил или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

15. Администрация поселения обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны 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, уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны уничтожить такие персональные данные. Администрация поселения обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

16. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их

запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

17. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

18. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой уполномоченными должностными лицами администрации поселения, уполномоченные должностные лица администрации поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению администрации поселения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации поселения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

19. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на

взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

20. В случае достижения цели обработки персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между уполномоченными должностными лицами администрации поселения и субъектом персональных данных либо если уполномоченные должностные лица администрации поселения не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

21. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению уполномоченных должностных лиц администрации поселения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению уполномоченных должностных лиц администрации поселения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией поселения и субъектом персональных данных либо если администрация поселения не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

22. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих

дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

23. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 18-22 настоящих Правил, уполномоченные должностные лица администрации поселения осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивают их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) и обеспечивают уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

18. Ответ на запрос подписывается главой поселения или лицом, исполняющим его обязанности на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Озёрный». Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации с присвоением исходящего номера.

19. Ответ на запрос направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

20. Ответ на запрос, поступивший в администрацию поселения, в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

21. Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных или его представителю администрацией поселения не выдаются.

Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации сельское поселение «Озёрный»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации сельского поселения «Озёрный» (далее – администрация поселения) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 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».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в администрации поселения.

II. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

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

2.1.2. 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;

2.1.3. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

III. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- 3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
- 3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых данных;
 - 3.2.2. замена части сведений идентификаторами;
 - 3.2.3. обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
 - 3.2.4. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
 - 3.2.5. другие способы.
- 3.3. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.
- 3.4. Для обезличивания персональных данных применяются любые способы, не запрещенные законодательством.
- 3.5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает глава поселения, либо лицо, его замещающее.
- 3.7. Муниципальные служащие администрации поселения, по которым предусматривается осуществление обработки персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

IV. Порядок работы с обезличенными персональными данными

- 4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
- 4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
- 4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
- 4.3.1. парольной политики;
 - 4.3.2. антивирусной политики;
 - 4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);
 - 4.3.4. правил резервного копирования;
 - 4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.
- 4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
- 4.4.1. правил хранения бумажных носителей;
 - 4.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельское поселение «Озёрный» в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
22. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
23. Документ, подтверждающий право управления транспортным средством.
24. Наличие (отсутствие) судимости.
25. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
26. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
27. Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
29. Адрес места регистрации супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
30. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
31. Заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
32. Документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.
33. Место работы и должность.
34. Реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, его выдавшего и дата выдачи.
35. Выписка из домовоей книги.
36. Сведения о финансовом лицевом счете.

УТВЕРЖДАЮ
глава администрации СП «Озёрный»
_____ (Ф.И.О.)
" _ " _____ 20__ г.

**Должностная инструкция
муниципального служащего администрации сельское поселение «Озёрный»,
ответственного за организацию обработки персональных данных**

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальный служащий администрации сельское поселение «Озёрный», ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - муниципальный служащий, администрация поселения) назначается распоряжением главы администрации сельское поселение «Озёрный» (далее – глава поселения) либо лица, его замещающего.
- 1.2. Муниципальный служащий должен знать:
- 1.2.1. законодательство Российской Федерации в области персональных данных;
 - 1.2.2. порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
 - 1.2.3. правила обработки персональных данных, находящихся как на бумажных носителях, так и в информационных системах обработки персональных данных;
 - 1.2.4. порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
 - 1.2.5. правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации поселения;
 - 1.2.6. правила работы с обезличенными персональными данными в администрации поселения;
 - 1.2.7. правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации поселения;
 - 1.2.8. средства вычислительной техники, порядок и условия работы с программным обеспечением по обработке персональных данных, средства коммуникации и связи;
 - 1.2.9. правила и нормы охраны труда.

II. Должностные обязанности

- 2.1. Муниципальный служащий обязан:

- 2.1.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2.1.2. доводить до сведения муниципальных служащих и работников администрации поселения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных и т.д.;
- 2.1.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- 2.1.4. организовывать обработку персональных данных в порядке согласно законодательству Российской Федерации и требованиям нормативных правовых и локальных актов;
- 2.1.5. осуществлять контроль за доступом муниципальных служащих и работников администрации поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 2.1.6. осуществлять контроль за хранением персональных данных, находящихся как на бумажных носителях, так и в информационных системах обработки персональных данных.

III. Права

- 3.1. Муниципальный служащий имеет право:
 - 3.1.1. знакомиться с проектами решений главы поселения либо лица, его замещающего, в пределах его полномочий;
 - 3.1.2. вносить на рассмотрение главе поселения либо лицу, его замещающему, предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей Инструкцией;
 - 3.1.3. подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
 - 3.1.4. получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
 - 3.1.5. вести служебную переписку с учреждениями, организациями и государственными органами по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 3.1.6. иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства Российской Федерации.

IV. Ответственность

- 4.1. Муниципальный служащий несет ответственность:
 - 4.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, - в пределах, определенных требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
 - 4.1.2. за причинение материального ущерба представителю нанимателя - в пределах, определенных требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
 - 4.1.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своих полномочий - в пределах, определенных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации
сельское поселение «Озёрный» в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа муниципальных служащих администрации сельское поселение «Озёрный» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, администрация поселения) устанавливает единые требования к доступу муниципальных служащих и работников администрации поселения в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации поселения, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
- 1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими и работниками администрации поселения.

II. Требования к служебным помещениям

- 2.1. В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения администрации поселения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - служебные помещения) обеспечивается:
- использование служебных помещений строго по их назначению;
 - наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами (внутренними замками);
 - содержание дверей служебных помещений в нерабочее время, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, в закрытом на запорное устройство (внутренний замок);
 - остекление окон служебных помещений администрации поселения, содержание их в нерабочее время, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, в закрытом состоянии;
 - наличие на окнах в служебных помещениях администрации поселения, находящихся на первом этаже здания, металлических решеток;
 - доступ в служебные помещения только муниципальных служащих и работников администрации поселения.
- 2.2. В служебные помещения допускаются только муниципальные служащие администрации поселения, замещающие должности, предусматривающие осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным которым разрешен в связи с выполнением ими поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

2.3. Муниципальные служащие и работники администрации поселения, замещающие должности, не предусматривающие осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным которым не разрешен в служебные помещения допускаются только в сопровождении муниципального служащего администрации поселения, ответственного за организацию обработки персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций или трудовых функций, и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрации поселения.

2.4. Уборка служебных помещений должна производиться в присутствии муниципальных служащих администрации поселения, ответственных за организацию обработки персональных данных.

2.5. Лицами, ответственными за соблюдение требований к ограничению доступа в служебные помещения, а также за хранение ключей и печатей для опечатывания служебных помещений, являются муниципальные служащие администрации поселения, ответственные за организацию обработки персональных данных.

2.6. Муниципальным служащим администрации поселения, ответственным за организацию обработки персональных данных, а также осуществляющим обработку персональных данных, запрещается передавать ключи от служебных помещений и печати для опечатывания служебных помещений третьим лицам.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЁРНЫЙ»

Главный редактор:

Койчев А.В. – глава сельского поселения «Озёрный»

Адрес редакции: 169634, Республика Коми
п. Озёрный
ул. Центральная, д. 15
телефон 8 (82142) 94-2-45
e-mail: zaton-ozern-adm@mail.ru

официальный сайт администрации СП «Озёрный»
<https://ozerny-pechora.gosuslugi.ru/?ysclid=llw8pqhx3z720826571>

Подписано в печать 31 января 2025 г. Тираж 6 экз. Формат А4.
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации сельского поселения «Озёрный».
169634, Республика Коми, п. Озёрный, ул. Центральная, д. 15.