КУЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

п. Кузино **№09/а** **от 08.12.2025г.**

О персональных данных в
Кузинском сельском территориальном управлении

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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", руководствуясь Уставом Кузинского сельского территориального управления (далее – Кузинское СТУ).

1. Утвердить:

1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Кузинского СТУ (Приложение 1).

1.2. Перечень должностных лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения обязанностей (Приложение 2).

1.3. Положение о порядке обработки персональных данных в Кузинском СТУ (Приложение 3).

1.4. Типовую форму обязательства муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Кузинском СТУ, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 4).

1.5. Типовую форму лица, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в Кузинском СТУ, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 5).

1.6. Типовую форму согласия работника на обработку персональных данных (Приложение 6).

1.7. Места хранения и перечень программного обеспечения персональных данных, используемых в Кузинском СТУ (Приложение 7).

1.8. Порядок уничтожения персональных данных в Кузинском СТУ (Приложение 8).

1.9. Настоящее Распоряжение разместить на сайте Администрации муниципального округа Первоуральск https://prvadm.ru/.

1.10. Контроль за выполнением требований настоящего распоряжения оставляю за собой

Начальник Кузинского сельского территориального управления **А.В. Овсянников**

Приложение N 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КУЗИНСКОМ СТУ:

В соответствии с уведомлением об обработки (о намерении осуществлять обработку) персональных данных №9746575, ключ:19430319

№п/п	Цель обработки персональных данных	Категории персональных данных
1	Ведение кадрового и бухгалтерского учета	фамилия, имя, отчество,год рождения,месяц рождения,дата рождения,место рождения,семейное положение,социальное положение,имущественное положение,доходы,пол,адрес электронной почты,адрес места жительства,адрес регистрации,номер телефона,СНИЛС,ИНН,гражданство,данные документа, удостоверяющего личность,данные водительского удостоверения,данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации,данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении,реквизиты банковской карты,номер расчетного счета,номер лицевого счета,профессия,должность,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете,иные персональные данные (указывается конкретная категория),сведения, собираемые посредством метрических программ,сведения об образовании,сведения о состоянии здоровья,национальная принадлежность,политические взгляды,религиозные или философские убеждения,сведения о судимости,данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, на основании

		которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных,фото-видео изображение лица,данные голоса человека; рост, вес человека.
2	Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе в РФ	фамилия, имя, отчество,год рождения,месяц рождения,дата рождения,место рождения,семейное положение,социальное положение,имущественное положение,доходы,пол,адрес электронной почты,адрес места жительства,адрес регистрации,номер телефона,СНИЛС,ИНН,гражданство,данные документа, удостоверяющего личность,данные водительского удостоверения,данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации,данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении,номер расчетного счета,номер лицевого счета,профессия,должность,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете,иные персональные данные (указывается конкретная категория),сведения, собираемые посредством метрических программ,сведения об образовании,сведения о состоянии здоровья,национальная принадлежность,политические взгляды,религиозные или философские убеждения,сведения о судимости,данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных,фото-видео изображение лица; рост, вес человека
3	Оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ	фамилия, имя, отчество,год рождения,месяц рождения,дата рождения,место рождения,семейное положение,социальное положение,пол,адрес электронной почты,адрес места жительства,адрес регистрации,номер

		телефона,СНИЛС,гражданство,данные документа, удостоверяющего личность,данные водительского удостоверения,данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации,данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении,профессия,должность,отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете,иные персональные данные (указывается конкретная категория),сведения, собираемые посредством метрических программ,сведения о состоянии здоровья,национальная принадлежность,политические взгляды,сведения о судимости,данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных,фото-видео изображение лица; рост, вес человека.

Приложение N 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ДОСТУП КОТОРЫХ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ НЕОБХОДИМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

№п/п	Должность	Основания для доступа	Цели обработки
1	Начальник	Управление организацией	Организация и контроль деятельности работников
2	Специалист 1 категории	Кадровое делопроизводство и кадровый учет, подбор работников; Выполнение трудовых обязанностей	Ведение кадрового учёта и бухгалтерского учета; Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе в РФ; Оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ
3	Специалист 2 категории	Выполнение трудовых обязанностей	Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе в РФ; Оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ
4	Делопроизводитель	Выполнение трудовых обязанностей	Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе в РФ; Оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ

Приложение N 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КУЗИНСКОМ СТУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных в Кузинском СТУ определяет порядок работы с документами, содержащими персональные данные Кузинского СТУ.

1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Кузинском СТУ, утверждается распоряжением начальника Кузинского СТУ.

1.3. Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей, утверждается распоряжением начальника Кузинского СТУ.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Кузинском СТУ ответственен за подбор лиц, допускаемых к информации ограниченного доступа (персональным данным), и обязан обеспечить систематический контроль за тем, чтобы к этой информации получали доступ только работники, которым данная информация необходима для выполнения своих трудовых обязанностей.

1.5. Лица, допущенные к персональным данным, обязаны:

а) обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных;

б) информировать субъекта персональных данных об обращении посторонних лиц о предоставлении его персональных данных.

1.6. Запрещается выносить документы и дела, содержащие персональные данные, из помещений, а также передавать их по открытым каналам связи, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или по согласованию с субъектом персональных данных.

1.7. Во время пребывания в помещениях работник несет личную ответственность за защиту информации в данном помещении. Список мест хранения материальных носителей персональных данных прилагается.

1.8. Неконтролируемое пребывание в помещении посторонних лиц исключено.

1.9. Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на специалиста 1 категории Кузинского СТУ.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, встречающиеся в тексте инструкции, приводятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, государственными стандартами и методическими документами, действующими в области защиты информации, указанными в первом разделе Рекомендаций.

3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные при их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Кузинского СТУ, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых в Кузинском СТУ способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

3.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

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

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

4. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ

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

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

4.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. В этих целях необходимо осуществлять хранение персональных данных в запираемых шкафах или ящиках, ключ от которых должен находиться у работника, имеющего право доступа к персональным данным, находящимся в этих шкафах (ящиках), дубликаты ключей должны храниться у начальника Кузинского СТУ.

4.4. Шкафы или ящики, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные, по окончании рабочего дня запираются работниками, ответственными за учет и хранение документов.

4.5. Конфиденциальные документы должны пересылаться (доставляться) между организациями в соответствующим образом оформленных запечатанных пакетах.

4.6. Размножение и отправка документов, содержащих персональные данные, осуществляется только с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки наличия конфиденциальных документов проводятся не реже одного раза в год комиссией, назначаемой распоряжением начальника Кузинского СТУ.

4.8. Проверками должны быть охвачены дела, документы и иные носители информации.

4.9. По результатам проверок составляется акт.

4.10. При обнаружении утраты документов, разглашения информации и признаков несанкционированного ознакомления с конфиденциальными документами работник обязан доложить ответственному за организацию обработки персональных данных в Кузинском СТУ, далее по распоряжению начальника Кузинского СТУ проводится служебное расследование.

4.11. Утрата конфиденциальных документов, разглашение информации ограниченного доступа, незаконное ознакомление с информацией ограниченного доступа влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке обработки
персональных данных в Кузинском СТУ

СПИСОК
МЕСТ ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

N	Физическое место расположения	Должность допущенного должностного лица	Кому принадлежат персональные данные
1	здание администрации: п.Кузино, ул.Красноармейская, 25	Начальник, специалист 1 категории, специалист 2 категории, делопроизводитель	Персональные данные граждан (автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации)
2	здание администрации: п.Кузино, ул.Красноармейская, 25	Начальник, специалист 1 категории	Персональные данные работников (автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации)

Приложение N 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского
территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

Типовая форма
муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Кузинском СТУ, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной трудового договора и освобождения от должности муниципальной службы, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных.
В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.
Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____ "__" _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение N 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского территориального управления
Овсянников А.В. _____,
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

Типовая форма
лица, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в Кузинском СТУ, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной трудового договора и освобождения от должности, не отнесенной к муниципальной службе в Кузинском СТУ, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

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

_____ _____ "__" _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение N 6

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского
территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

Типовая форма согласия работника на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____,
даю согласие на обработку в Кузинском сельском территориальном управлении (623140, Свердловская область, г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Красноармейская, д. 25) (далее - Оператор) моих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); информация о государственной регистрации актов гражданского состояния; информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); информация о дополнительном профессиональном образовании; информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе: информация о замещаемой должности; информация о ранее замещаемой должности (последнем месте работы, службы); информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, муниципальной службы; информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены); информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда); информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги); информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги); информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); информация о наличии (отсутствии) судимости; информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения; информация о

наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения; сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; информация об отпусках и командировках; информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв; информация о проведении служебных проверок; информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене); информация о поощрении; информация о размере денежного содержания и иных выплат; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке муниципального служащего (личной карточке работника); фотография работника; информация о составе семьи муниципального служащего, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с федеральным законодательством за ведение такого учета; информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у муниципального служащего и членов его семьи; информация о реквизитах банковского счета муниципального служащего, открытого в кредитной организации; контактная информация (номера телефонов, e-mail); сведения пенсионного удостоверения; сведения документа, подтверждающего инвалидность.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные учреждения.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

_____ _____

(Дата) (Подпись)

Приложение N 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

МЕСТА ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В КУЗИНСКОМ СТУ

Номер п/п	Места хранения	Должность сотрудника, имеющего право доступа в помещения, где хранятся персональные данные	Инвентарный номер компьютера	Программное обеспечение
1.	Кабинет 1	Начальник	10106351	1. Бюджет-СМАРТ 2. Yandex 3. Excel 4. Word 5. Блокнот 6. Coogle Chrome 7. Acrobat Reoder DC 8. Яндекс Браузер: • «Система электронного документообо рота Правительства Свердловской области» • «ОНФ.Помощь» • Почта mail.ru • Портал государственных услуг Российской Федерации
2.	Кабинет 3	Специалист 1 категории	1101046	1. Бюджет-СМАРТ 2. Yandex 3. Excel 4. Word 5. Блокнот 6. Coogle Chrome 7. Acrobat Reoder DC 8. Яндекс Браузер: • «Система электронного документообо рота Правительства Свердловской области» • «ОНФ.Помощь» • Почта mail.ru • Единая информационная система в сфере закупок • ПОС • Roskazna • Роскомнадзор

				• Портал государственных услуг Российской Федерации
3.	Кабинет 2	Специалист 2 категории	10106273	1. Бюджет-СМАРТ 2. Yandex 3. Excel 4. Word 5. Блокнот 6. Coogle Chrome 7. Acrobat Reoder DC 8. Яндекс Браузер: • «Система электронного документообо рота Правительства Свердловской области» • «ОНФ.Помощь» • Почта mail.ru • Единая информационная система в сфере закупок • ПОС • Roskazna • Роскомнадзор • Портал государственных услуг Российской Федерации
4.	Кабинет 3	Делопроизводитель		1. Бюджет-СМАРТ 2. Yandex 3. Excel 4. Word 5. Блокнот 6. Acrobat Reoder DC 7. Яндекс Браузер, Firefox: • Почта mail.ru • Портал государственных услуг Российской Федерации • Rosstat.ru • Nspd.gov.ru • Rosreestr.ru • Epk-sso.mcx.ru (Электронная похозяйственная книга)

Приложение N 8

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Кузинского сельского территориального управления
Овсянников А.В. _____
Распоряжение №09/а от 08.12.25г.

ПОРЯДОК
УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КУЗИНСКОМ СТУ

1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

1) выявления неправомерной обработки персональных данных, в том числе при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

2) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются:

- неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно), в срок не превышающий семи рабочих дней;

- незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, 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;

3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, 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 организацией и субъектом персональных данных либо если организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами);

4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей 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 организацией и субъектом персональных данных либо если организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами);