



Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькуньсь Каракулино ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн Администрациез

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 29 мая 2026 года

с. Каракулино

№ 125

Об утверждении Политики обработки и защиты персональных данных в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить Политику обработки и защиты персональных данных в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Отделу организационной и кадровой работы Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» с Политикой обработки и защиты персональных данных в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

5. Распоряжение Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» от 25.07.2023 №111 «Об утверждении Политики обработки и защиты персональных данных в Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» признать утратившим силу.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Каракулинский район
Удмуртской Республики»



Д.С.Кочетов

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Администрации МО
«Муниципальный округ
Каракулинский район
Удмуртской Республики»
от 29.05.2026 № 125

**Политика обработки и защиты персональных данных в Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район
Удмуртской Республики»**

1. Политика обработки и защиты персональных данных в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» (далее – Политика) является систематизированным изложением целей, принципов, способов и условий обработки персональных данных, сведений о реализуемых требованиях к порядку обработки и защите персональных данных в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация). Политика основана на требованиях Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных. Политика является публичным документом.

2. В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ Администрация является оператором персональных данных.

2.1. Цели обработки персональных данных.

Целями обработки персональных данных (далее – ПДн) в Администрации являются:

- рассмотрение обращений граждан;
- оказание муниципальных услуг;
- учет прохождения муниципальной службы муниципальными служащими Администрации, трудовой деятельности работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, рабочих, обеспечивающих деятельность Администрации;

- составление штатного расписания, выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременных пособий на рождение ребенка, пособий на погребение, вознаграждений физическим лицам по гражданско-правовым договорам, пенсий за выслугу лет муниципальным служащим, подготовки и представления в налоговые органы справок о доходах физических лиц, индивидуальных сведений о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование.

2.2. Основания для обработки персональных данных.

При обработке персональных данных Администрация руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;
- Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»;
- Иными актами в сфере законодательства о персональных данных.

2.3. Категории граждан.

Администрацией обрабатываются ПДн следующих категорий граждан: физических лиц, обратившихся в Администрацию;

- физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с Администрацией, и членов их семей.

2.4. Состав персональных данных.

2.4.1. Администрация осуществляет обработку следующих персональных данных, связанных с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- число, месяц, год и место рождения,
- гражданство,
- знание иностранного языка и степень владения,
- удостоверение личности (вид, серия и номер документа, кем и когда выдан),
- информация о перемене фамилии, имени, отчества,
- ИНН,
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,
- номер полиса обязательного медицинского страхования,
- сведения об образовании (вид, наименование документа, серия и номер документа, наименование учебного заведения, форма и период обучения, специальность, квалификация и направление),
- ученая степень (ученое звание),
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке (наименование документа, серия и номер документа, наименование учебного заведения, период обучения, специализация),
- сведения о наградах и поощрениях (вид награждения, дата награждения, номер и дата документа),
- сведения об аттестации (дата и номер аттестационного листа, результат), сведения о сдаче квалификационного экзамена (дата и номер муниципального правового акта, результат),
- приказ (распоряжение) о назначении на должность или приеме на работу (номер и дата приказа (распоряжения),
- срок испытания,
- источник приема,
- должность (профессия), характер, условия и вид работы,
- размер должностного оклада и ежемесячных надбавок к должностному окладу в соответствии с муниципальными правовыми актами), трудовой договор (номер и дата, срок окончания),
- сведения о стаже (вид стажа, период),
- сведения о трудовой деятельности (наименование и адрес организации, должность, период работы, основания увольнения),
- сведения о включении в кадровый резерв муниципальной службы (дата включения, резервируемая должность муниципальной службы),

- домашний адрес (адрес регистрации, дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номера контактных телефонов),
- семейное положение, состав семьи (фамилия, имя, отчество, степень родства, дата рождения, образование),
- сведения о днях нетрудоспособности (номер и дата выдачи больничного листа, период),
- сведения о доходах муниципальных служащих и членов их семей, сведения о воинском учете (наименование военного комиссариата, серия и номер военного билета, отношение к воинской обязанности, годность к военной службе, группа и категория учета, состав, воинское звание),
- фотография,
- адрес электронной почты,
- номер счета банковской карты.

2.4.2. Для целей рассмотрения обращения граждан и оказания муниципальных услуг в Администрации обрабатываются следующие ПДн:

- фамилия, имя, отчество,
- паспортные данные,
- ИНН,
- адрес места жительства,
- контактные телефоны.

2.5. Способы обработки ПДн

Обработка ПДн осуществляется способом смешанной обработки в ИСПДн, при этом производятся следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, (обновление, изменение, актуализация сведений), уточнение, использование, уничтожение.

2.6. Передача ПДн.

2.6.1. ПДн могут передаваться:

- на бумажном носителе: органам прокуратуры, органам внутренних дел, органам регистрационной службы, страховым медицинским организациям, Правительству Удмуртской Республики, другим органам государственной и муниципальной власти в установленных законом случаях, с согласия субъекта персональных данных.
- на магнитных носителях: в отделения банка для зачисления зарплаты на лицевые счета сотрудников, в налоговые органы, Пенсионный фонд РФ по Удмуртской Республике.
- по системе электронного документооборота руководству Администрации и в структурные подразделения Администрации.

2.6.2. Трансграничная передача не осуществляется, информация, полученная в ходе обработки персональных данных во внутренней сети доступна лишь для строго определенных сотрудников.

3. Условия обработки ПДн в Администрации.

3.1. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.1.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его ПДн. Обработка ПДн без согласия субъекта персональных данных осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Обработка ПДн необходима для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

3.2. Администрация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответ-

ствующего акта (далее – поручение Администрации). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных». В поручении Администрации определяются перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных.

3.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его персональных данных.

3.4. В случае, если Администрация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Администрация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, несет ответственность перед Администрацией.

4. Конфиденциальность ПДн.

Администрация и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Согласие субъекта ПДн на обработку своих персональных данных.

5.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Администрацией.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» электронной подписью.

5.3. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

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

3. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4. цель обработки персональных данных;

5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

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

8. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9. подпись субъекта персональных данных.

Формы согласия на обработку персональных данных представлены в приложениях к настоящей политике.

5.4. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Права субъекта ПДн.

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения, касающиеся обработки ПДн субъекта, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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

1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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 настоящим Федеральным законом;

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 оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- 9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона №152-ФЗ;

10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ или другими федеральными законами.

6.4. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Меры по обеспечению защиты ПДн

7.1. Администрация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

7.2. Администрация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

В частности:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;
- документальное оформление перечня конфиденциальной информации (персональных данных);
- реализация разрешительной системы допуска пользователей к информации и связанным с ее использованием работам, документам;
- разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
- использование сертифицированных средств защиты информации;
- использование лицензионного общесистемного программного обеспечения и средств антивирусной защиты.

7.3. Администрация обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу (Политике) путем размещения на официальном портале муниципального образования.

Приложение №1
к Политике обработки и защиты
персональных данных в
Администрации МО
«Муниципальный округ Каракулин-
ский район Удмуртской Республики»,
утвержденной распоряжением
Администрации МО
«Муниципальный округ Каракулин-
ский район Удмуртской Республики»
от 29.05.2026 № 125

Заявление о согласии на обработку персональных данных

1. Я, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

даю Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»
(с.Каракулино, ул.Каманина, 10) свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, национальность;
- образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальность (направление) и квалификация, наличие ученых степеней);
- допуск к государственной тайне;
- периоды трудовой деятельности;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего телефона;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- выполняемая работа, занимаемая должность, дата назначения, переводы на иные должности и основания назначения (перевода);
- номер служебного телефона;
- иных персональных данных.

2. Цель обработки моих персональных данных:

- использование Администрацией МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» и Советом депутатов МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» для обеспечения исполнения полномочий Главы МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»;
- использование для взаимодействия Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, органами государственной власти в Удмуртской Республике;
- использование для решения задач подбора, ротации и обучения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности;
- использование при составлении списков дней рождения;
- использование при составлении служебного телефонного справочника (общедоступного источника персональных данных);
- использование при оформлении наградной документации.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

4. Заявление о согласии на обработку персональных данных действует на время прохождения муниципальной службы.

5. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных муниципальных служащих и иных работников Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», права и обязанности в области защиты и обработки персональных данных мне разъяснены.

(дата, подпись)

Приложение №2
к Политике обработки и защиты
персональных данных в
Администрации МО
«Муниципальный округ Каракулин-
ский район Удмуртской Республики»,
утвержденной распоряжением
Администрации МО
«Муниципальный округ Каракулин-
ский район Удмуртской Республики»
от 29.05.2026 № 125

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(форма для граждан, обратившихся в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»)

Я _____
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» (с.Каракулино, ул.Каманина, 10), включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, адрес места жительства, контактные телефоны.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств передо мной на обмен (прием и передачу) персональными данными с третьими лицами, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое Согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ .« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О)