

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **СЕВЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 ноября 2018 года № 196

станица Новодмитриевская

Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выявления обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами",

п о с т а н о в л я ю:

 1.Утвердить:

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района (приложение № 1);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно (приложение № 2);

Типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 3);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение № 4);

Перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 5).

 2. Начальнику общего отдела администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района   Шутько Е.Н. обеспечить обнародование настоящего постановления и разместить на официальном сайте Новодмитриевского сельского поселения Северского района novodmsp.ru.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Новодмитриевского сельского

поселения Северского района Е.В.Шамраева

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 к постановлению администрации

 Новодмитриевского сельского

 поселения Северского района

 от 29.11.2018 г. № 196

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района

 1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района (далее – Правила, сельское поселение) определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

 2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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".

 3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

 1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией Новодмитриевского сельского поселения;

 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

 3) цели и применяемые администрацией Новодмитриевского сельского поселения способы обработки персональных данных;

 4) наименование и место нахождения администрации Новодмитриевского сельского поселения, сведения о лицах (за исключением работников администрации Новодмитриевского сельского поселения, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Новодмитриевского сельского 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федерального закона);

 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 Новодмитриевского сельского поселения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

 4. Права субъектов персональных данных на доступ к их персональным данным ограничиваются в случае и в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

 5. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации Новодмитриевского сельского поселения 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. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

 7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

 8. 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 администрацией Новодмитриевского сельского поселения (номер договора, дата заключения договора, наименование договора), или сведения, каким-либо образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией Новодмитриевского сельского поселения, 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.

 9. Рассмотрение запросов и ведение регистрации по запросам осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения.

 10. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения, обеспечивает:

 объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

 принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

 направление письменных ответов по существу запроса.

 11. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации. Журнал регистрации запросов ведется по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

 12. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию Новодмитриевского сельского поселения или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, 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 (выгодоприобретателем) или поручителем по которому является субъект персональных данных.

 Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в администрацию Новодмитриевского сельского поселения или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, 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 наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

 13. Администрация Новодмитриевского сельского поселения принимает решение об отказе субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

 14. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения, при рассмотрении и разрешении запроса обязано:

 внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

 принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

 сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

 15. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения, обязано 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 (его представителя) или в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

 16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных (его представителю) при их обращении или при получении запроса субъекта персональных данных (его представителя) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения, обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных (его представителя) или с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

 17. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского, обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

 18. 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 Новодмитриевского сельского поселения обязаны внести в них необходимые изменения.

 19. 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 Новодмитриевского сельского поселения обязаны уничтожить такие персональные данные.

 20. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения, обязано 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.

 21. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по запросу субъекта персональных данных (его представителя), уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации Новодмитриевского сельского поселения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

 22. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по их запросу, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации Новодмитриевского сельского поселения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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.

 23. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, уполномоченные должностные лица администрации Новодмитриевского сельского поселения на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

 24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, уполномоченные должностные лица администрации Новодмитриевского сельского поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации Новодмитриевского сельского 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 администрация Новодмитриевского сельского поселения обязана 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.

 25. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 26. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальными служащими администрации Новодмитриевского сельского поселения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются главе Новодмитриевского сельского поселения.

 27. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

 28. Непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляет специалист администрации Новодмитриевского сельского поселения.

 29. Специалисты администрации Новодмитриевского сельского поселения курируют вопросы реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в администрации Новодмитриевского сельского поселения, осуществляют контроль за работой с запросами и организацией их приема.

 30. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

 31. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к правилам рассмотрения запросов

субъектов персональных данных

или их представителей в администрации

Новодмитриевского сельского поселения

 Северского района от 29.11.2018 года № 196

ЖУРНАЛ

регистрации запросов субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО субъекта | Дата обращения | Цель обращения | Отметка об исполнении | ФИО исполнителя | роспись |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к постановлению администрации

 Новодмитриевского сельского

 поселения Северского района

 от 29.11.2018 г. № 196

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (администрации Новодмитриевского сельского поселения)

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», статьёй 10 Правил обработки персональных данных в администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

 Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных: (далее нужное подчеркнуть)

 1. Администрацией Новодмитриевского сельского поселения Северского района при решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

 2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объёме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к постановлению администрации

 Новодмитриевского сельского

 поселения

 Северского района

 от 29.11.2018г. № 196

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,

в случае расторжения с ним контракта

 Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (должность)

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

 В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

 Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

Ознакомлен(а):

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

 к постановлению администрации

 Новодмитриевского сельского

 поселения Северского района

 от 29.11.2018 г. № 196

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новодмитриевского сельского поселения Северского района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

- фамилия, имя и отчество (прежняя фамилия, в случае ее изменения);

- число, месяц, год и место рождения;

- гражданство;

- образование, направление, специальность, квалификация по диплому, дата окончания учебного заведения, его наименование и номер диплома;

- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта РФ, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены);

- наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к государственной тайне (форма, номер и дата);

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п., наименования должности и организации);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети (их прежние фамилию, имя, отчество)), а также муж (жена), в том числе бывшие;

- 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;

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- отношение к воинской обязанности и воинское звание;

- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи);

- паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

- наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (полис обязательного медицинского страхования);

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;

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

- семейное положение;

- состав семьи, степень родства;

- социальное положение;

- номер, серия трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку;

- серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса;

- телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый);

- электронная почта;

- данные о временной нетрудоспособности;

- данные о доверенности и доверенном лице;

- сведения из медицинского свидетельства о рождении: наименование медицинской организации, серия и номер, дата выдачи, срок первой явки к врачу (фельдшеру, акушерке), который по счёту родившийся ребёнок у матери, масса ребёнка при рождении;

- сведения из медицинского свидетельства о смерти: наименование медицинской организации, серия и номер, дата выдачи, дата и время смерти, место наступления смерти, причина смерти, код по МКБ-10;

- справка из медучреждения о сроке беременности;

- копия свидетельства о рождении;

- копия свидетельства о заключении брака;

- копия свидетельства о расторжении брака;

- копия свидетельства об установлении отцовства;

- копия свидетельства об усыновлении (удочерении);

- копия свидетельства о перемене имени;

- копия свидетельства о смерти;

- биографические сведения;

- характеристика.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

 к постановлению администрации

 Новодмитриевского сельского

 поселения

 Северского района

 от 29.11.2018 г. № 196

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**лиц, замещающих муниципальные должности и должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района**

**1.Глава администрации Новодмитриевского сельского поселения Северского района**

 **2.Заместитель главы**

 **3.Главный специалист администрации**

 **4.Ведущий специалист**

 **5.Специалист 1 и 2 категории**