**29 января 2014 года № 1**

**«Едогонский вестник» - периодическое печатное**

**издание в форме газеты, утвержденное для**

**издания официальных и иных сообщений и**

**материалов, нормативных и иных актов Думы**

**и администрации Едогонского сельского поселения**

**Тулунского района Иркутской области.**

**Издатель, редакция и распространитель-**

**администрация Едогонского сельского поселения.**

**Тираж – 10 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес: Иркутская область, Тулунский район,**

**с. Едогон, ул. Ленина 66, тел. 32-4-21.**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

****Тулунский район****

АДМИНИСТРАЦИЯ

****ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****

****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е****

 **«25» декабря 2014 года № 49-пг**

 **с.Едогон**

|  |  |
| --- | --- |
| *О защите персональных данных* |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. 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" Администрация Едогонского сельского поселения,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

[Правила](#Par60) обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения;

[Правила](#Par246) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей Администрацией Едогонского сельского поселения;

[Правила](#Par298) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

должностную [инструкцию](#Par328) сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения;

[перечень](#Par417) должностей Администрации Едогонского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных;

форму согласия на обработку персональных данных;

форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

форму списка сотрудников, которые допускаются к работе с персональными данными в служебных помещениях Администрации Едогонского сельского поселения.

2. Назначить ответственным за обработку персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения ведущего специалиста администрации Едогонского сельского поселения Медведеву В.А.

3. При обработке персональных данных руководствоваться [Правилами](#Par60) обработки персональных данных, утвержденными настоящим постановлением;

4. Мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения не проводить.

 5. Доступ сотрудников Администрации Едогонского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществлять по спискам согласно форме, утвержденной настоящим постановлением, которые составляются ежегодно, к 1 февраля, и утверждаются Главой администрации Едогонского сельского поселения (допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц разрешается только в присутствии сотрудников, указанных в списках).

6. Знакомить сотрудников, вновь принимаемых на работу в Администрацию Едогонского сельского поселения, с требованиями нормативно-правовых актов Администрации Едогонского сельского поселения, касающихся работы с персональными данными, под роспись.

7. При увольнении сотрудника Администрации Едогонского сельского поселения, непосредственно осуществлявшего обработку персональных данных, брать от него письменное обязательство (расписку) согласно форме, утвержденной настоящим постановлением.

8. Рекомендовать аттестационным комиссиям при проведении аттестации осуществлять проверку знаний муниципальными служащими требований законодательства, регламентирующего работу с персональными данными.

9. Опубликовать постановление в газете "Едогонский Вестник" и разместить на официальном сайте сети «Интернет» по адресу: <http://edogon.mo38.ru/>

Глава Едогонского

Сельского поселения Б.И.Мохун

Утверждены

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

 от 25.12.2014г. N 49-пг

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Администрации

Едогонского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих персональные данные, обработка которых необходима для целей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Целью настоящих Правил является защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, охраняемой информацией.

1.3. Основаниями для разработки настоящих Правил являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся работы с персональными данными.

1.4. Все сотрудники Администрации Едогонского сельского поселения (далее - Администрация), допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под роспись с настоящими Правилами.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных допускается в случаях, если:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

обработка персональных данных необходима при предоставлении государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для обеспечения предоставления такой услуги, регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.5. Персональные данные по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей должны уничтожаться.

3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных в Администрации являются:

выполнение требований Трудового, Бюджетного и Налогового кодексов Российской Федерации и Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

выполнение требований федеральных законов от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также исполнение функций согласно Уставу муниципального образования – Едогонского сельского поселения;

выполнение требований иных нормативных правовых актов.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения (число, месяц, год);

адрес проживания и регистрации;

семейное положение;

иные паспортные данные;

телефон домашний и сотовый;

ИНН, страховое свидетельство;

персональные данные, содержащиеся в:

письменном заявлении с просьбой о поступлении на работу в Администрацию;

собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности в Администрации (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

копии распоряжения о назначении на должность;

экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

копии распоряжения о переводе сотрудника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копии распоряжения об освобождении сотрудника от замещаемой должности, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

аттестационном листе сотрудника, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

копии документов о включении сотрудника в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

копии распоряжения о поощрении сотрудника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении сотрудника от замещаемой должности;

сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудника;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на службу или ее прохождению;

справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных сотрудником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2. Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата рождения (число, месяц, год);

адрес проживания и регистрации гражданина;

документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан);

гражданство;

пол;

телефон домашний и сотовый;

адрес электронной почты;

ИНН;

СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

номер детского сада, который посещает ребенок;

номер класса и школы, которую посещает ученик;

номер класса и школы, за которым закреплен ученик с индивидуальным домашним обучением;

сведения об успеваемости ученика;

информация о сдаче ЕГЭ (единого государственного экзамена);

решение суда, мера наказания учеников, совершивших преступление;

данные учета наркологического и психоневрологического диспансеров на учеников школ;

содержание протоколов административных правонарушений;

имущественное и семейное положение, доходы участников исполнения судебных актов, имеющих льготы по земельному налогу;

размер доходов, наличие собственности граждан, нуждающихся в социальной помощи;

данные, подтверждающие право на различные льготы в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

сведения о несчастном случае на производстве;

данные об имуществе и состоянии здоровья лиц, связанных с опекой и попечительством;

иные сведения, указанные субъектом персональных данных.

5. Категории субъектов персональных данных

Администрация обрабатывает следующие категории субъектов персональных данных:

сотрудники Администрации, депутаты Думы Едогонского сельского поселения;

граждане, имеющие право на получение муниципальных услуг;

граждане, обратившиеся с заявлением в Администрацию;

физические лица - участники судебных дел;

жители Едогонского сельского поселения, обладающие избирательным правом;

жители Едогонского сельского поселения - ветераны Великой Отечественной войны, вдовы участников Великой Отечественной войны, узники;

жители Едогонского сельского поселения - кандидаты в присяжные заседатели;

собственники помещений и члены их семей, расположенных в Едогонском сельском поселении;

граждане, указанные в правовых актах, издаваемых Администрацией;

руководители предприятий, малого и среднего бизнеса;

воспитанники яслей, детских садов, учащиеся общеобразовательных школ;

учащиеся с индивидуальным обучением;

несовершеннолетние жители Едогонского сельского поселения, допустившие административные правонарушения, совершившие преступления, состоящие на учете в наркологическом и психоневрологическом диспансерах, их родители;

жители Едогонского сельского поселения, привлеченные к административной ответственности;

жители Едогонского сельского поселения: малоимущие граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, и другие отдельные категории граждан, нуждающиеся в социальной помощи;

жители Едогонского сельского поселения, пользующиеся льготами в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

дети до 18 лет из малообеспеченных семей;

женщины, родившие первого ребенка;

неработающие женщины, воспитывающие ребенка до полутора лет;

многодетные семьи;

граждане Российской Федерации, арендующие помещения, находящиеся в муниципальной собственности;

граждане Российской Федерации, пользующиеся муниципальной собственностью на безвозмездной основе;

физические лица, приобретающие и приобретшие муниципальную собственность;

жители Едогонского сельского поселения, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, получении жилых помещений;

председатели товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов, члены правления, председатели советов многоквартирных домов;

члены Совета молодежи и Совета ветеранов;

физические лица, обслуживающие спортивные соревнования, спортсмены, тренеры, ветераны, активисты физической культуры и спорта.

6. Сроки обработки и порядок уничтожения персональных данных

6.1. 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.

6.2. Персональные данные подлежат уничтожению в течение 30 дней по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев.

6.4. Уничтожение бумажных носителей должно осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (сожжение или размол на бумагорезательной машине). Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах должно осуществляться комиссией способами, не позволяющими восстановить персональные данные.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ к персональным данным имеют лица согласно [Перечню](#Par417) должностей Администрации Едогонского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным и списку сотрудников, которые допускаются к работе с персональными данными в служебных кабинетах Администрации Едогонского сельского поселения.

7.2. Сотрудники Администрации, допущенные к обработке персональных данных, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

7.4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. В конце рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

7.5. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях. Их уборка осуществляется только в присутствии данных сотрудников.

8. Защита персональных данных

8.1. При обработке персональных данных должны приниматься необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Средства вычислительной техники, используемые для обработки персональных данных, должны быть защищены в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.4. В Администрации назначается ответственный за обработку персональных данных, обязанности которого определены в должностной инструкции.

8.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений даются в том объеме, который позволяет не разглашать персональные сведения о гражданах.

8.6. Передача информации, содержащей персональные данные граждан, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия гражданина запрещается.

8.7. Дела и документы, содержащие персональные данные граждан, должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.8. Персональные данные передаются сторонним организациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или на основании договора, условием которого является обязанность обеспечения второй стороной безопасности персональных данных при их обработке.

9. Ответственность за разглашение персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

Утверждены

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014г. № 49-пг

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей Администрацией Едогонского сельского поселения

1. Субъект персональных данных или его представитель имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения (далее - Администрация), в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Администрацией способы обработки персональных данных;

место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального законодательства;

обрабатываемые персональные данные субъекта персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

2. Право субъекта персональных данных или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

обработка персональных данных осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных производится 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;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

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.

3. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение сведений, указанных в [пункте 1](#Par250) настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2](#Par262) настоящих Правил. Субъект персональных данных или его представитель 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.

4. Сведения, указанные в [пункте 1](#Par250) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю Администрацией 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.

5. Сведения, указанные в [пункте 1](#Par250) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, 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.

6. В случае если сведения, указанные в [пункте 1](#Par250) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных или его представителю по их запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 1](#Par250) настоящих Правил, 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.

7. Субъект персональных данных или его представитель вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 1](#Par250) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 6](#Par275) настоящих Правил, 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 со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par273) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 6](#Par275) и [7](#Par277) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

9. Администрация обязана сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", 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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11. Администрация 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, Администрация обязана 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, Администрация обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация 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.

12. Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Утверждены

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014 г. № 49-пг

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом « О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

1. Внутренний контроль осуществляется в целях определения соответствия обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Внутренний контроль организуется путем проведения ежегодных проверок условий обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения согласно графику, утверждаемому Главой администрации Едогонского о сельского поселения. При необходимости могут проводиться внеплановые поверки.

3. График проверок ежегодно, до 15 января, доводится до сведения всех сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, которые обязаны создать проверяющим необходимые для проверки условия и предоставить соответствующие документы.

4. Указанные проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения либо комиссией, создаваемой распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения.

5. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения либо председатель комиссии докладывает Главе администрации Едогонского сельского поселения в форме письменного заключения.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения контролирует устранение в срок выявленных нарушений.

7. Текущий контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов, регламентирующих правила обработки персональных данных, осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения.

Утверждены

постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014г. № 49-пг

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения

 1. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Едогонского сельского поселения (далее – Администрация), назначается распоряжением Администрации.

2. В целях организации обработки персональных данных в Администрации сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, координирует деятельность сотрудников Администрации.

3. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4. Сотрудник Администрации, ответственный за организацию обработки персональных данных, обязан:

4.1. Контролировать принципы и условия обработки персональных данных в Администрации, предусмотренные Законом, в том числе:

осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе;

ограничивать обработку персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, не допускать обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных;

не допускать объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обрабатывать только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

проверять, чтобы содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствовали заявленным целям обработки (обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

при обработке персональных данных обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

осуществлять хранение персональных данных 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;

уничтожать обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом;

допускать обработку персональных данных только в случаях, предусмотренных в пункте 1 статьи 6 Закона;

4.2. Следить за соблюдением конфиденциальности при обработке персональных данных (не раскрывать их третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Законом);

4.3. Контролировать соблюдение требований статьи 9 Закона при получении согласия субъекта персональных данных на их обработку;

4.4. Обеспечивать право доступа субъекту персональных данных к его персональным данным в соответствии со статьей 14 Закона и Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей Администрацией Едогонского сельского поселения, осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

4.5. Контролировать знание работниками Администрации положений нормативных правовых актов о персональных данных;

4.6. Проводить внутренний контроль за соблюдением работниками Администрации законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, в соответствии с [Правилами](#Par298) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных.

4.7. Принимать необходимые меры по устранению выявленных нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных, вносить руководству Администрации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных.

5. Сотрудник Администрации, ответственный за организацию обработки персональных данных, имеет право:

5.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

5.2. Вносить предложения о совершенствовании работы по обработке персональных данных в Администрации;

5.3. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации.

Утвержден

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014г. № 49-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Администрации Едогонского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | должность | количество штатных единиц | Вид работы с персональными данными (далее ПД) |
| 1 | Глава администрации | 1 | доступ к ПД |
| 2 | Ведущий специалист | 1 | обработка ПД |
| 3 | Специалист  | 1 | обработка ПД |
| 4 | Специалист  | 1 | обработка ПД |

Утверждено

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014г. № 49-пг

Обязательство

о соблюдении конфиденциальности персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являясь сотрудником Администрации Едогонского сельского поселения, непосредственно осуществлявшим обработку персональных данных, ознакомлен(а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь после расторжения Администрацией Едогонского сельского поселения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

 Я предупрежден (а) о предусмотренной действующим законодательством

Российской Федерации ответственности за нарушения неприкосновенности

частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения,

использования или распространения информации о субъектах персональных данных.

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

 (ФИО) (подпись) (дата)

Утверждено

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014г. № 49-пг

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

 Я, нижеподписавшийся (нижеподписавшаяся): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО полностью)

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии с требованиями пункта 1 части 1 статьи 6, статьи 9

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

подтверждаю свое согласие, данное Администрации Едогонского сельского поселения, находящейся по адресу:

Иркутская обл., Тулунский район, с.Едогон, ул.Ленина, д.66

на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень обрабатываемых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 персональных данных)

 Цели обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предоставляю Администрации Едогонского сельского поселения право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение.

 Администрация Едогонского сельского поселения вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами.

 Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.

Оно может быть мною отозвано в любой момент по соглашению сторон.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Утверждено

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014г. № 49-пг

 Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий

 отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (имя, отчество)

 В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации

от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" уведомляем Вас, что

обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_\_\_

 (пункт)

Федерального закона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата, номер и наименование)

а также следующими нормативными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты и наименования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 таких нормативных актов)

 В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные

Администрация Едогонского сельского поселения не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

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

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных,

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

 то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 имущественных прав гражданина или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в

области персональных данных Вы имеете право:

 на получение сведений об Администрации Едогонского сельского поселения (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения Администрации Едогонского сельского поселения, о наличии у Администрации Едогонского сельского поселения своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

 подавать запрос на доступ к своим персональным данным;

 требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со

своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

 получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в

установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;

 требовать от Администрации Едогонского сельского поселения разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

 обжаловать действия или бездействие Администрации Едогонского сельского поселения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

 на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение

убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

С уважением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность сотрудника, ФИО, дата)

Утвержден

 постановлением Администрации

Едогонского сельского поселения

от 25.12.2014 № 49-пг

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

 Едогонского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.И.Мохун

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

СПИСОК

сотрудников Администрации Едогонского сельского поселения, которые допускаются к работе с персональными данными в служебных помещениях Администрации Едогонского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  ФИО сотрудника | Занимаемаядолжность  |  Категория субъектов персональных данных  |  Степень доступа (просмотр, обработка) |  Адрес, N кабинета |
| 11 | Медведева Валентина Анатольевна | Ведущий специалист |  |  | с.Едогон, ул.Ленина,д.66 |
| 2 | Банькова Любовь Николаевна | специалист |  |  | с.Едогон, ул.Ленина,д.66 |
|  |  |  |  |  | с.Едогон, ул.Ленина,д.66 |
| 3 | Химко Ирина Геннадьевна | специалист |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

АДМИНИСТРАЦИЯ

Едогонского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2014г. №48-пг

с.Едогон

 О доплате работникам Едогонского

 сельского поселения

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 408-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», руководствуясь Уставом муниципального образования Едогонского сельского поселения,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Установить с 1 января 2015 года работникам Едогонского сельского поселения доплату в размере разницы между фактически начисленной заработной платы в месяц, с учётом стимулирующих и компенсационных выплат, и минимальным размером оплаты труда, в сумме 5965 рублей в месяц, при условии полной отработки нормы рабочего времени.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Едогонский Вестник» и разместить на официальном сайте Едогонского сельского поселения.

 Глава Едогонского сельского поселения Б.И.Мохун

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

 Тулунский район

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 Едогонского сельского поселения

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**« 15 » января 2015 г**. № 1

 с**. Едогон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения» на 2015-2017 годы |  |

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 23 октября 2014 года № 517-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Управление государственными финансами Иркутской области» на 2015-2020 годы», постановлениемАдминистрации Едогонского сельского поселения от 16.08.2011г. №41-пг «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Едогонского сельского поселения их формирования и реализации», руководствуясь ст. 24 Устава Едогонского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

 1. Утвердить муниципальную программу «Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения» на 2015-2017 годы (прилагается).

 2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения в сети интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Едогонского сельского поселения Б.И. Мохун

 Утверждена

Постановлением администрации

Едогонского сельского поселения

От 15.01.2015 года №1

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**НА 2015 - 2017 ГОДЫ**

Раздел 1. ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения» на 2015-2017 годы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование характеристик программы** | **Содержание характеристик программы** |
| Наименование программы | "Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения" на 2015 - 2017 годы |
| Основание для разработки программы (наименование, номер и дата правового акта) | 1.Бюджетный кодекс Российской Федерации.2.Постановление Правительства Иркутской области 23 октября 2014 года № 517-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Управление государственными финансами Иркутской области» на 2015-2020 годы».3. Постановление администрации Едогонского сельского поселения от 16.02.2011 года №41-пг. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Едогонского сельского поселения их формирования и реализации»  |
| Куратор программы | Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района |
| Разработчики программы(если прив-лекались структурные (отраслевые) органы администрации и (или)сторонние организации)  | Администрация Едогонского сельского поселения |
| Исполнители программных мероприятий  | Администрация Едогонского сельского поселения |
| Цель программы | Повышение эффективности бюджетных расходов в Едогонском сельском поселении |
| Задачи программы | 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Едогонского сельского поселения.2. Обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса в Едогонском сельском поселении |
| Сроки реализации программы | 2015 - 2017 годы |
| Объемы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования составляет 220,0 тыс. рублей, в том числе по годам:2015 год – 220,0 тыс. рублей из них:- средства областного бюджета 200,0 тыс. рублей; - средства местного бюджета 20 тыс. рублей;2016 год - 0 тыс. рублей;2017 год - 0 тыс. рублей. |

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВЫМ МЕТОДОМ

Эффективная система управления муниципальными финансами является важнейшим условием социально-экономического развития и поддержания политической стабильности в сельском поселении.

Современное состояние и развитие системы управления муниципальными финансами характеризуется проведением ответственной и прозрачной бюджетной политики в полном соответствии с требованиями бюджетного законодательства, направленной на эффективное использование бюджетных средств в рамках поставленных приоритетных задач, обеспечение устойчивости и сбалансированности местного бюджета в среднесрочной перспективе.

С целью обеспечения финансовой устойчивости бюджета необходимо осуществлять мероприятия по повышению собираемости доходов от налогов и сборов и неналоговых доходов, ограничению роста дефицита бюджета.

 С целью обеспечения открытости и прозрачности бюджета Едогонского сельского поселения создан официальный сайт администрации Едогонского сельского поселения в сети интернет.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целью программы является повышение эффективности бюджетных расходов в Едогонском сельском поселении, в том числе расходов органов местного самоуправления и учреждений Едогонского сельского поселения в рамках реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития Едогонского сельского поселения.

Для достижения поставленной цели планируется решение задач по следующим основным направлениям:

1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета;

2. Обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса в Едогонском сельском поселении.

Сроки реализации программы: 2015 - 2017 годы.

Достижение цели и решение задач программы осуществляются путем скоординированного выполнения взаимоувязанных по срокам, ресурсам, источникам финансового обеспечения мероприятий программы.

Сведения о составе и значениях целевых показателей программы представлены в приложении 1 к муниципальной программе.

Раздел 4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

В рамках реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития Едогонского сельского поселения в данную программу включены следующие основные мероприятия:

1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Едогонского сельского поселения;

2. Обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса в Едогонском сельском поселении.

В целом реализация программы направлена на повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения, а также на повышение качества управления муниципальными финансами Едогонского сельского поселения. Перечень основных мероприятий программы приведен в приложении 2 к муниципальной программе.

Раздел 5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью программы является реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения.

В рамках мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения могут быть реализованы полномочия, указанные в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Для достижения поставленной цели планируется решение задач по следующим основным направлениям:

1) соблюдение предельных значений, установленных пунктом 3 статьи 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) соблюдение предельных значений, установленных пунктом 3 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) прирост поступлений (в сопоставимых нормативах зачисления) налоговых доходов (земельный налог, налог на имущество физических лиц, налог на доходы физических лиц, единый сельскохозяйственный налог);

4) отсутствие прироста недоимки по налогам, зачисляемым в местный бюджет;

5) отсутствие просроченной кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления:

а) по выплате денежного содержания главе, муниципальным служащим, а также заработной платы техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления, работникам учреждений культуры,

б) по начислениям на оплату труда;

в) по коммунальным услугам;

г) по выплате пособий по социальной помощи населению.

4) обеспечение доведения заработной платы работников учреждений культуры до уровня заработной платы, определенного в соответствии с законодательством для каждого муниципального образования Иркутской области с учетом плана мероприятий ("дорожной карты") Едогонского сельского поселения по повышению эффективности и качества услуг в сфере культуры.

Раздел 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ожидаемые результаты реализации Программы:

1. Уровень дефицита бюджета Едогонского сельского поселения соответствует уровню установленному бюджетным законодательством.

2. Уровень муниципального долга Едогонского сельского поселения соответствует бюджетному законодательству.

3. Прирост поступлений налоговых доходов в местный бюджет.

Планируемые целевые показатели программы представлены в Приложении 1 к настоящей Программе.

Приложение 1

к муниципальной программе

 **«Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения» на 2015-2017 годы.**

 от 15.01. 2015 года № 1

СВЕДЕНИЯ

О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ПРОГРАММЫ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ" НА 2015 - 2017 ГОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм | Наименование показателя |
| 2014 г.  | первый год действия программы (2015) | второй год действия программы (2016) | третий год действия программы (2017) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Основное мероприятие 1 «Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Едогонского сельского поселения» |
| 1.1. | Отношение муниципального долга Едогонского муниципального образования к доходам бюджета без учета объема безвозмездных поступлений | % | Не более 50 | Не более 100 | Не более 100 | Не более 100 |
| 1.2. | Уровень дефицита Едогонского муниципального образования  | % | Не более 5 |  Не более 7,5 | Не более 7,5 | Не более 7,5 |
| 1.3. | Прирост поступлений налоговых доходов в местные бюджеты к предыдущему году (в нормативах текущего года) | % | 103 | 103,1 | 103,2 | 103,3 |
| Основное мероприятие 2 «Обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса в Едогонском сельском поселении» |
| 2.1. | Наличие информационного сайта в сети Интернет, на котором размещается информация о муниципальных финансах |  (да -1, нет - 0) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Основное мероприятие 3 «Повышение финансовой устойчивости бюджета Едогонского сельского поселения» |
| 3.1 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления:а) по выплате денежного содержания главе, муниципальным служащим, а также заработной платы техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления, работникам учреждений культуры,б) по начислениям на оплату труда;в) по коммунальным услугам;г) по выплате пособий по социальной помощи населению. | (да -1, нет - 0) | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 2

к муниципальной программе

 «**Повышение эффективности бюджетных расходов Едогонского сельского поселения» на 2015-2017 годы.**

От 2015 года №

ПЕРЕЧЕНЬ

ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ" НА 2015 - 2017 ГОДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п |  Основное мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | Ожидаемый конечный результат реализации муниципальной программы, основного мероприятия |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Основное мероприятие "Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Едогонского сельского поселения" | Администрация Едогонского сельского поселения | 2015 г. | 2017 г. | дефицит бюджета не превышает уровень, установленный бюджетным законодательством. |
| предельный объем муниципального долга не превышает уровень, установленный бюджетным законодательством |
| Прирост поступлений налоговых доходов в местные бюджеты к предыдущему году (в нормативах текущего года) – 103.0 |
| 2 | Обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса в Едогонском сельском поселении | Администрация Едогонского сельского поселения | 2015 г. | 2017 г. | создание официального сайта Администрации Едогонского сельского поселения в сети интернет  |
| 3 | Повышение финансовой устойчивости бюджета Едогонского сельского поселения  | Администрация Едогонского сельского поселения | 2015 г. | 2017 г. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления:а) по выплате денежного одержания главе, униципальным служащим, а также заработной платы техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления, работникам учреждений культуры,б)по начислениям на оплату труда;в) по коммунальным услугам;г) по выплате пособий по социальной помощи населению. |