Официальное издание муниципального образования «Казачье»

**Муниципальный Вестник**

04 марта 2013 г. № 2

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.02.2013 г. № 44 с. Казачье

«Об утверждении Положения об

общественной Комиссии по делам

несовершеннолетних»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Казачье»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации МО «Казачье»
2. Утвердить состав комиссии в количестве 7 человек:

Пушкарева Т.С. – председатель комиссии

Герасимова Т.Г. - секретарь комиссии

Монашевич О.В. – член комиссии

Петраченко Л.Г. - член комиссии

Романов Н.В. - член комиссии

Федосеева Л.В. - член комиссии

Михеева Е.А. - член комиссии

1. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева

|  |
| --- |
|  |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАЗАЧЬЕ»

I. Общие положения

1. Общественная комиссия по делам несовершеннолетних (далее - ОКДН) является коллегиальным органом системы защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений в муниципальном образовании «Казачье» Иркутской области.

2. ОКДН в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами

Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Казачье» Иркутской области, а также настоящим «Положением об Общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации поселения» (далее – Положение).

3. Деятельность ОКДН основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применены в значениях, определенных Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и Законом Иркутской области от 05 марта 2010 года № 7-оз «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области».

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**несовершеннолетние, дети** – лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;

**безнадзорный** – несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

**беспризорный** – безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;

 **несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении**, – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

**семья, находящаяся в социально опасном положении**, – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

**семья, находящаяся на ранней стадии семейного неблагополучия –** семья, имеющая проблемы, ограничивающие ее возможности в создании благоприятных условий для жизни и полноценного развития всех ее членов;

**жестокое обращение с детьми** – все формы физического, психического, сексуального насилия, пренебрежения потребностям ребенка со стороны его родителей или иных законных представителей, которые проявляются в форме действия или бездействия, приводящих или способных привести к ущербу здоровья, развития и (или) достоинства ребенка;

**индивидуальная профилактическая работа** – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

**поселение –** городское или сельское поселение;

**профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних** – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

**ночное время -** с 22 до 6 часов местного времени в период с 1 октября по 31 марта; с 23 часов до 6 часов местного времени в период с 1 апреля по 30 сентября;

**места, запрещенные для посещения детьми**, – объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для реализации товаров только сексуального характера, пивные рестораны, винные бары, пивные бары, рюмочные, другие места, которые предназначены для реализации только алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и иные места, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, в том числе коллекторы, теплотрассы, канализационные колодцы, свалки, мусорные полигоны, строительные площадки, незавершенные строительные объекты, крыши, чердаки, подвалы, лифтовые и иные шахты;

**места, запрещенные для посещения детьми в ночное время**, – общественные места, в том числе улицы, стадионы, парки, скверы, транспортные средства общего пользования, объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также для реализации услуг в сфере торговли и общественного питания (организациях или пунктах), для развлечений, досуга, где в установленном законом порядке предусмотрена розничная продажа алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и иные общественные места.

Под иными общественными местами понимаются участки территорий или помещения, предназначенные для целей отдыха, проведения досуга либо для повседневной жизнедеятельности людей, находящиеся в государственной, муниципальной или частной собственности и доступные для посещения всеми желающими лицами.

5. ОКДН создается в соответствии с Уставом муниципального образования «Казачье» Иркутской области.

6. ОКДН принимает решения по результатам рассматриваемых вопросов.

7. ОКДН в своей деятельности взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Казачье» Иркутской области (далее – КДН и ЗП МО), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области.

II. Цель и основные задачи ОКДН

8. ОКДН создается с целью оказания содействия КДН и ЗП МО в работе по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, в поселении.

9. Основными задачами ОКДН являются:

1) Выявление родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними.

2) Предупреждение правонарушений, алкоголизма, наркомании, экстремизма и других негативных явлений в среде несовершеннолетних в поселении.

3) Выявление и предупреждение фактов жестокого обращения с детьми в поселении.

4) Оказание помощи КДН и ЗП МО в организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5) Информирование КДН и ЗП МО по вопросам, касающимся положения детей в поселении.

III. Полномочия ОКДН

10. ОКДН осуществляет следующие полномочия:

1) принимает участие в организации и проведении мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в поселении;

2) участвует в рейдах по выявлению детей в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей или иных законных представителей;

3) участвует в проведении рейдов по выявлению безнадзорных, беспризорных детей, несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, систематически пропускающих учебные занятия;

4) участвует в рейдах по выявлению фактов продажи несовершеннолетним алкогольной продукции и табачных изделий;

5) осуществляет контроль за организацией досуга несовершеннолетних по месту жительства, за состоянием воспитательно-профилактической работы с несовершеннолетними в общеобразовательных, культурно-просветительных учреждениях, в учреждениях начального профессионального образования;

 6) заслушивает на своих заседаниях родителей или иных законных представителей, не занимающихся воспитанием детей, а также несовершеннолетних, склонных к бродяжничеству, систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях;

7) информирует КДН и ЗП МО о выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

8) незамедлительно направляет в КДН и ЗП МО информацию о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

9) исполняет поручения КДН и ЗП МО;

10) взаимодействует и привлекает к своей работе общественные организации, партии, движения, религиозные организации, педагогические и родительские коллективы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

IV. Порядок образования ОКДН

11. ОКДН образуется по решению Главы поселения.

12. Деятельность ОКДН осуществляется на общественных началах.

13. Положение об ОКДН, её численный и персональный состав утверждаются Главой поселения.

14. В состав ОКДН входят председатель ОКДН – Глава поселения, секретарь ОКДН и иные члены ОКДН.

15. В состав ОКДН могут входить представители органов местного самоуправления, депутаты Думы поселения, представители образовательных, культурно-просветительных учреждений, учреждений здравоохранения, общественных организаций, сотрудники органов внутренних дел, члены родительских комитетов и иные граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними.

16. Численный состав ОКДН должен быть не менее 5 человек.

V. Организация работы ОКДН

17. ОКДН оказывает помощь КДН и ЗП МО в осуществлении индивидуальных профилактических мероприятий, проводимых в поселении, в отношении несовершеннолетних:

1) освобожденных из мест лишения свободы; осужденных условно или к мерам наказания, не связанным с лишением свободы; совершивших преступление, но освобожденных от уголовной ответственности в связи с применением мер общественного либо административного воздействия или вследствие амнистии; привлекаемых к уголовной ответственности; совершивших общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность; вернувшихся из специальных общеобразовательных учреждений закрытого типа (спецшкол, спецПТУ);

2) совершивших административное правонарушение, систематически употребляющих спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;

3) самовольно уходящих из семьи в возрасте до 16 лет или самовольно уходящих из специальных учебно-воспитательных учреждений;

4) совершивших проступки противоправной направленности, но не попадающих под нормы уголовного или административного законодательства;

5) систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях;

6) воспитывающихся в семьях, где мать (отец) имеют отсрочку отбывания наказания в порядке ст. 82 УК РФ;

7) выявленных в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время.

18. Заслушивает на своих заседаниях:

1) родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними;

2) родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, перечисленных в п. 17 Положения.

19. Вносит предложения в КДН и ЗП МО:

1) по организации летнего отдыха, досуга несовершеннолетних;

2) по проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними;

3) по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и антиобщественному поведению несовершеннолетних.

20. Организовывает и проводит рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении.

21. Составляет акты обследования семей, находящихся в социально опасном положении, для передачи в КДН и ЗП МО.

22. Участвует в рейдах, организованных уголовно-исполнительными инспекциями, по проверке несовершеннолетних осужденных без изоляции от общества, а также осужденных с отсрочкой отбывания наказания в порядке ст.82 УК РФ по месту их жительства и в общественных местах.

23. Ведет социальные паспорта семей несовершеннолетних, перечисленных в п. 17 Положения, и семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия.

24. Принимает участие в работе по пропаганде правовых знаний среди несовершеннолетних и родителей или иных законных представителей.

25. Проводит информационно - разъяснительную работу с населением поселения (наглядная агитация, СМИ).

VI. Порядок деятельности ОКДН

1. Деятельность ОКДН планируется на год.

27. План работы на год, утвержденный председателем ОКДН, направляется в КДН и ЗП МО.

28. Заседания ОКДН проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

29. На заседания могут приглашаться другие лица, не являющиеся членами ОКДН.

30. Заседание ОКДН правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов. Решение ОКДН по рассматриваемым вопросам принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Член ОКДН, не согласный с решением комиссии, вправе приложить к решению ОКДН особое мнение в письменном виде.

31. Повестка дня заседания ОКДН определяется председателем не позднее, чем за 3 дня до начала заседания. В повестке дня заседания ОКДН должны быть указаны:

1) номер вопроса;

2) наименование вопроса;

3) кем инициирован вопрос.

32. Члены ОКДН обязаны присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутст­вовать на заседании комиссии по уважительной причине член ОКДН заблаговременно информирует председателя ОКДН с указанием причины отсутствия.

33. Заседание проводит председатель ОКДН.

34. Протокол заседания ОКДН составляется на основании записей (стенограммы), произведенных во время заседания, подготовленных тезисов докладов и выступлений, справок и других материалов.

35. Записи во время заседаний ОКДН, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагаются на секретаря ОКДН.

36. В протоколе должны быть указаны:

1) дата и место заседания;

2) состав присутствующих членов ОКДН, приглашённых лиц;

3) содержание рассматриваемых материалов;

4) фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого рассматриваются материалы, число, месяц, год и место рождения, место его жительства, место работы или учебы, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов;

5) сведения о явке лиц, участвующих в заседании, разъяснении им их прав и обязанностей;

6) сведения об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

7) справки, выступления, аналитические материалы;

8) сведения о принятии на заседании ОКДН решении с указанием лиц, ответственных за исполнение и сроков исполнения.

37. Решения ОКДН являются итоговым документом, оформляются письменно и подписываются председателем ОКДН.

38. Решения ОКДН направляются в КДН и ЗП МО, соответствующие органы, учреждения, общественные организации для принятия мер.

VII. Полномочия председателя ОКДН, секретаря ОКДН, иных членов ОКДН

39. Председатель ОКДН:

1) руководит деятельностью ОКДН;

2) принимает участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

3) распределяет обязанности между членами ОКДН;

4) определяет дату проведения заседания;

5) утверждает повестку заседания ОКДН;

6) председательствует на заседании ОКДН, либо поручает ведение заседания члену ОКДН;

7) утверждает план работы ОКДН;

8) контролирует исполнение плана работы ОКДН;

9) подписывает решения, принятые на заседаниях ОКДН;

10) решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

40. Секретарь ОКДН:

1) подчиняется непосредственно председателю ОКДН;

2) принимает участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

3) формирует повестку заседания ОКДН;

4) организует планирование текущей работы ОКДН, составление планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) ведет делопроизводство ОКДН;

6) организует информационный обмен с органами, учреждениями, общественными организациями по вопросам деятельности ОКДН и вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, проживающих в поселении;

7) обеспечивает ежемесячное информирование КДН и ЗП МО о результатах проведенной ОКДН работы;

8) оказывает содействие ответственному секретарю КДН и ЗП МО в организации выездного заседания КДН и ЗП МО, проводимого на территории подведомственности ОКДН:

8.1) оповещает членов ОКДН о дате заседания, рассматриваемых вопросах;

8.2) обеспечивает приглашение граждан по рассматриваемым вопросам;

9) организует оперативную работу по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, выявлению причин и условий безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;

10) осуществляет контроль за выполнением принятых решений ОКДН.

41. Члены ОКДН:

1) исполняют поручения председателя ОКДН;

2) вносят свои предложения по включению вопросов в повестку дня заседаний ОКДН;

3) принимают участие в заседании ОКДН с правом решающего голоса;

4) принимают участие в организации и проведении профилактических мероприятий в поселении, в том числе совместно с инспектором ПДН, участковым уполномоченным, закрепленным за данным административным участком, участвуют в рейдах по выявлению детей в местах, запрещенных для посещения детьми, а также в местах, запрещенных для посещения детьми в ночное время без сопровождения родителей или иных законных представителей.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.02.2013 г. № 45 с. Казачье

«О внесении изменений в постановление № 8 от 25.01.10 г.»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в п. 2 постановления № 8 от 25.01.10 г. «О создании комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Казачье». Утвердить комиссию в новом составе:

Пушкарева Т.С. – председатель комиссии

Герасимова Т.Г. – заместитель председателя

Монашевич О.В. – член комиссии

Клементьева Т.Д. – член комиссии

Петраченко Л.Г. – член комиссии

Ершов А.Л. – член комиссии

Быковская Г.Б. – член комиссии

Потеряхин В.А. – член комиссии

 Ефименко И.В. – член комиссии

1. Утвердить план работы комиссии на 2013 год.
2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.02.2013 г. № 46 с. Казачье

«О внесении изменений в долгосрочную

целевую программу «Развитие автомобильных

дорог общего пользования, находящихся в

муниципальной собственности МО «Казачье» на 2012-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6 Устава муниципального образования «Казачье»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в долгосрочную целевую программу «Развитие автомобильных дорог общего пользования, находящихся в муниципальной собственности МО «Казачье» на 2012-2015 годы» (утвержденную Постановлением главы № 42 от 04.07.2011 г.):

В раздел 4. Объемы и источники финансирования внести следующие изменения на 2013 год: определить объем финансирования 571 тысяча рублей в т.ч. из областного бюджета 539 тысяч рублей, из местного бюджета 32 тысячи рублей.

1. Утвердить долгосрочную целевую программу «Развитие автомобильных дорог общего пользования, находящихся в муниципальной собственности МО «Казачье» на 2012-2015 годы» в новой редакции.
2. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Т.С. Пушкарева

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19.02.2013 г. № 55 с. Казачье

# «Об утверждении перечня документов,

# направленных на обеспечение выполнения

# обязанностей, предусмотренных

# Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя Постановление 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», руководствуясь Уставом МО «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (приложение № 1);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение № 3);

1.4. Правила работы с обезличенными данными (приложение № 4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в администрации МО «Казачье» (приложение № 5);

1.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых в муниципальном органе в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 6);

1.7. Перечень должностей служащих муниципального органа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 7);

1.8. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации МО «Казачье» (приложение № 8);

1.9. Порядок доступа работников администрации МО «Казачье» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9).

2. Довести настоящее постановление до сведения всех муниципальных служащих и работников администрации МО «Казачье» под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном Вестнике и разместить на официальном сайте администрации сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Т.С. Пушкарева

П

**Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе.

2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

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

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:

1) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006г. №152-Ф3 (далее - Федеральный закон);

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Целями обработки персональных данных работников являются:

1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

2) учет работников в учреждении;

3) соблюдение порядка и правил приема в учреждение;

4) использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

5) заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчётов в вышестоящие органы;

6) обеспечение личной безопасности работников.

 11. 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

12. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан 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.

13. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом.

14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3-х дней с даты получения указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

15. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Приложение № 2

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей**

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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.

2. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, 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.

3. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае, если сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте настоящих правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (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.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 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 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

7. 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – федеральный закон);

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;

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

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

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

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно - розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательствомРоссийской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

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

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

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

9. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

1) Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 1-8 настоящих Правил, 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 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2) В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на пункт 8 настоящих Правил, в соответствии с федеральным законом, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (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, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан 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.

11. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

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

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации МО «Казачье» (далее – Администрация) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.
3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой Распоряжением Главы МО «Казачье».
4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного Главой сельского поселения ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.
5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
* порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
* порядок и условия применения средств защиты информации;
* эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
* состояние учета машинных носителей персональных данных;
* соблюдение правил доступа к персональным данным;
* наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
* мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
* осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.
1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации (комиссия) имеет право:
* запрашивать у сотрудников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;
* требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
* принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
* вносить Главе сельского поселения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
* вносить Главе сельского поселения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.
1. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.
2. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе сельского поселения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.
3. Глава сельского поселения, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

Приложение № 4

**Правила работы с обезличенными данными**

**1. Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

 2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

* 1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
	2. замена части сведений идентификаторами;
	3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;
	4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

2.6. другие способы.

3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

5. Глава МО «Казачье» принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

6. Начальник общего отдела, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, готовит предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

7. Сотрудники подразделений, обслуживающие базы с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

**8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.**

**9. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.**

**10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:**

**10.1. парольной политики;**

**10.2. антивирусной политики;**

**10.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);**

**10.4. правил резервного копирования;**

**10.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;**

**11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:**

**11.1. правил хранения бумажных носителей;**

**11.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.**

**Перечни персональных данных, обрабатываемых в муниципальном органе в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи**

**с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

1. Администрация муниципального образования «Казачье» (далее – Администрация) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

* фамилия, имя, отчество;
* адрес проживания и прописки;
* телефон;
* семейное положение;
* иные паспортные данные;
* ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

* письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы муниципального образования «Казачье» (далее - должность муниципальной службы);
* собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкета;
* документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
* копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* копии трудовой книжки или документе, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
* копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
* копии Распоряжения Главы сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы;
* экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
* копии Распоряжения Главы сельского поселения о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
* копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копии Распоряжения Главы сельского поселения об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
* аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
* экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;
* копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;
* копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
* копии Распоряжения Главы сельского поселения о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
* копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
* документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
* сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
* 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 муниципальную службу или ее прохождению;
* справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

  2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в Администрации муниципального образования «Казачье» обрабатываются следующие категории персональных данных:

       - фамилия, имя, отчество;

       - адрес проживания и прописки;

       - телефон;

       - иные паспортные данные;

       - адрес электронной почты;

       - ИНН;

       - СНИЛС;

       - иные сведения указанные заявителем.

Приложение № 7

**Перечень должностей служащих муниципального органа,**

**ответственных за проведение мероприятий**

**по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Заместитель главы администрации
2. Ведущий специалист, финансист
3. Ведущий специалист, по имуществу и земле
4. Главный бухгалтер
5. Кассир

Приложение № 8

**Должностная инструкция ответственного за организацию обработки**

**персональных данных в администрации муниципального образования «Казачье»**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами муниципального образования «Казачье» в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных **обязан**:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения Работников положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать муниципального образования «Казачье» о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных **запрещается**:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения Главы муниципального образования «Казачье»;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания администрации муниципального образования «Казачье» без разрешения Главы муниципального образования «Казачье».

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов муниципального образования «Казачье» по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение № 9

**Порядок доступа работников администрации муниципального образования «Казачье» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования «Казачье» (далее – Работники) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, (далее – Порядок) устанавливают единые требования к доступу Работников администрации муниципального образования «Казачье» (далее – администрация) в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми Работниками администрации.

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

4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

5. По завершению рабочего дня, помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят Работники, работающие в этих помещениях.

7. При отсутствии сотрудников администрации, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию Главы муниципального образования «Казачье».

8. В случае утраты ключей от помещений немедленно заменяется замок.

9. Уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии служащих, работающих в этих помещениях.

10. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность Глава муниципального образования «Казачье» и органы МВД.

11. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.

Российская Федерация

Иркутская область

Боханский район

Администрация муниципального образования «Казачье»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От19.02.2013г.№56 с. Казачье

Об утверждении типовых форм,

используемых при обработке

персональных данных в администрации

 МО «Казачье»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных

данных работников администрации МО «Казачье» (Приложение 1).

1. Утвердить типовое обязательство муниципального служащего

администрации МО «Казачье», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностным обязанностей (Приложение 2).

1. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных

данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 3).

Т.С. Пушкарева

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

замещающий (ая) в администрации МО «Казачье» должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях связанных с выполнением мною трудовых функций, на основании действующего законодательства (ст.ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.) даю согласие администрации МО «Казачье» (расположенной по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Казачье, ул. Мира 10) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, уничтожение) в документальной и (или) электронной форме нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; трудовая деятельность; доходы; состояние здоровья; сведения о воинском учете; фотография; членство в общественных объединениях (могут быть добавлены другие данные).

 Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора.

 В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в письменной форме.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Зарегистрировано в журнале учета документов о согласии на обработку персональных данных работников администрации МО «Казачье».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 2**Типовое обязательство муниципального служащего** **администрации МО «Казачье», 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**  |
| **Обязательство**  |
| **о соблюдении конфиденциальности персональных данных** |
|  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [фамилия имя отчество полностью],

Паспорт серия\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являясь работником администрации муниципального образования «Казачье» и непосредственно осуществляя обработку персональных данных ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности, обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и обязуюсь в случае расторжения администрацией муниципального образования «Казачье» со мной трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен (а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

|  |
| --- |
|  |
|  |

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

**Типовая форма разъяснения**

**субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

|  |  |
| --- | --- |
| Мне, |  |
| разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации муниципального образования «Казачье».В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в администрации муниципального образования «Казачье», обязан представить определенный перечень информации о себе.Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. |
|  | « |  | » |  |  | 20 |  | г |  |  |  |  |  |
|  | (дата) |  (подпись) (расшифровка подписи) |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.02.2013 г. № 57 А с. Казачье

О проведении месячника безопасности

по предупреждению пожаров и гибели

людей на территории МО «Казачье» с 20.02.13 по 20.03.13

В связи с ухудшением пожарной обстановки на территории Боханского района и увеличением числа пожаров с гибелью людей по сравнению с аналогичным периодом 2012 года, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения МО «Казачье»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести месячник безопасности по предупреждению пожаров и гибели людей на территории МО «Казачье» с 20.02.13 по 20.03.13 г. (далее месячник)
2. Утвердить план мероприятий по проведению месячника (Приложение)
3. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.Г. Герасимову.

Т.С. Пушкарева

Приложение

План по проведению месячника безопасности по предупреждению пожаров и гибели людей на территории МО «Казачье» с 20.02.13 по 20.03.13 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки  | Ответственный  |
| 1 | Проводить проверку состояния и обеспечить очистку чердаков, подвалов, электрощитовых жилых домов от сгораемых материалов и мусора, проверить наличие и исправное состояние запирающих устройств на входных дверях и люках указанных помещений с целью недопущения доступа в них посторонних лиц | еженедельно | Администрация, ДПД, пожарный пост |
| 2 | Проводить разъяснительную работу с населением о соблюдении правил пожарной безопасности в жилых помещениях, продолжить работу по адресному обучению населения мерам пожарной безопасности | В течение месячника | Администрация, ДПД, пожарный пост |
| 3 | Проводить сходы, подворные обходы, беседы в трудовых коллективах | В течение месячника | Администрация, ДПД, пожарный пост |
| 4 | Разместить памятки населению о мерах пожарной безопасности в местах массового скопления людей. | В течение месячника | Администрация, ДПД, пожарный пост |
| 5 | Разместить памятки в маршрутном такси. | В течение месячника | Администрация, ДПД, пожарный пост |
| 6 | Обновить информационные уголки по пожарной безопасности | В течение месячника | Администрация, ДПД, пожарный пост |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.02.2013 г. № 60 с. Казачье

«О проведении неотложных

противопаводковых мероприятий

на территории МО «Казачье»

В целях обеспечения мероприятий по предупреждению ЧС в паводковый период 2013 года на территории МО «Казачье» руководствуясь федеральным законом «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера № 68 от 21.12.94 г., в соответствии со статьей 68 Водного кодекса РФ.

В целях обеспечения безаварийного пропуска весенних паводковых вод на территории МО «Казачье» в 2013 году

ПОСТАНОВЛЯЮ

 1. Утвердить план мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в весеннее время - паводковый период 2013 года (Приложение №1)

 2.Создать противопаводковую комиссию в составе:

 Пушкарева Т.С.- глава администрации - председатель

Герасимова Т.Г. –зам. главы администрации

Верхозин А.С. - член комиссии

Аброськин В.И. - член комиссии

Романов Н.- член комиссии

 3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой

 Т.С. Пушкарева

Приложение 1

К постановлению

№ 60 от 28.02.13

План

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в весеннее время- паводковый период на территории МО «Казачье» в 2013 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Сроки  | Исполнители  |
| 1 | Подготовить план мероприятий по предупреждению возможного подтопления населенных пунктов. | До 15.03.13 | Зам. главы администрации |
| 2 | Провести обследование, при необходимости принять предотвращению возможного смыва в реки загрязняющих веществ | До 1.04.13 | По согласованию«Роспотребнадзор» |
| 3 | Очистить водопропускные трубы и сооружения через автодороги | До начала снеготаяния | По согласованию «Казачинская дорожная дистанция» |
| 4 | Разработать схемы оповещения для оперативного информирования населения о возможном возникновении угрозы подтопления паводковыми водами. | Постоянно в паводковый период | Глава, зам. Главы |
| 5 | Информировать население о необходимости запаса чистой питьевой воды | До начала снеготаяния | Зам. Главы администрации |
| 6 | Определить необходимые финансовые средства и материальные ресурсы для предотвращения и ликвидации ЧС в паводковый период | До 10.03.2013 | Финансовый отдел |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.02.2013 г. № 61 с. Казачье

«О мерах по предупреждению

пожаров в весенне-летний

пожароопасный период 2013 года»

В соответствии состатье 19, 30,34, 37 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст. 51, 52, 53 Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 г. В целях недопущения распространения очагов лесных пожаров, защиты населенных пунктов МО «Казачье» от пожаров.

ПОСТАНОВЛЯЮ

* 1. Пожароопасный период считать с момента таяния снежного покрова до наступления устойчивой сырой погоды.
	2. Утвердить план основных мероприятий, направленных на усиление пожарной безопасности на территории МО «Казачье». (Приложение 1)
	3. Запретить неконтролируемые пожоги сухой травы, стерни, мусора и отходов производства на территории населённых пунктов, полях, лесах, на объектах лесопереработки, находящихся на территории МО «Казачье»
	4. Рекомендовать руководителям учреждений находящихся на территории МО «Казачье» провести беседы по правилам пожарной безопасности с работниками своих учреждений.
	5. Провести дополнительные сходы населения по разъяснению правил пожарной безопасности.
	6. Рекомендовать директору МБОУ «Казачинская СОШ» провести дополнительные занятия по обучению детей правилам пожарной безопасности.
	7. Рекомендовать начальнику Казачинского участка Боханского РЭС Потеряхину В.А. в целях недопущения пожаров при получении от гидрометеорологических станций, данных об усилении ветра от 15 м. в сек. и более осуществлять комплекс мер по обесточиванию и отключению участков, где может произойти короткое замыкание и пожар.
	8. Рекомендовать всем руководителям взять на особый контроль технику для подвоза воды в случае пожара.
	9. Рекомендовать директору МБОУ «Казачинская СОШ» Монашевич О.В. обеспечить свободный доступ на водокачке, для техники, задействованной на пожаре.
	10. Герасимовой Т.Г. зам. главы администрации, ответственной за работу ДПД, осуществить до 01 апреля 2013 г. переподготовку ДПД.
	11. В администрации создать штаб в составе:

Пушкарева Т.С. глава администрации

Михеев. А.А. нач. пожарной охраны

Герасимова Т.Г. ответственная за работу ДПД

Верхозин А.С. водитель

Аброськин В.И. тракторист

* 1. Данное постановление опубликовать в муниципальном Вестнике
	2. Контроль над выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Казачье» Герасимову Татьяну Григорьевну.

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

План

основных мероприятий, направленных на усиление пожарной безопасности на территории МО «Казачье»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | сроки | Ответственный  |
| 1 | Рассмотреть вопрос о подготовке населенных пунктов, объектов и жилья к весеннее – летнему пожароопасному периоду. | Апрель  | Пушкарева Т.С. |
| 2 | Обеспечить населенные пункты, прилегающие к лесному массиву минерализированными противопожарными полосами. | Апрель | Пушкарева Т.С. |
| 3 | Запретить неконтролируемые пожоги сухой травы, стерни, мусора и отходов производства на территории населённых пунктов, полях, лесах, на объектах лесопереработки, находящихся на территории МО «Казачье» | Апрель- май | Пушкарева Т.С.Герасимова Т.Г. |
| 4 | Привести в готовность формирование ДПД, осуществить переподготовку | март | Герасимова Т.Г. |
| 5 | Провести обучение детей в школах правилам пожарной безопасности | Апрель- май | Директор школы |
| 6 | Организовать подготовку зданий школ к новому учебному году | Июнь-август | Директор школы |
| 7 | Провести сходы жителей по разъяснению правил пожарной безопасности | Апрель-август | Герасимова Т.Г.Михеев А.А. |
| 8 | Распространение листовок запрещающих посещение лесов, разведение костров, сжигание мусора. | Апрель-август | Герасимова Т.Г. |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

 ***муниципального образования «Казачье»***

Сорок девятая сессия Второго созыва

28 февраля 2013 года с. Казачье

**Решение № 152**

Об утверждении Положения

«О правилах содержания домашних животных

и птиц на территории муниципального

 образования «Казачье»

 На основании «Федерального закона от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума решила:

1. Утвердить Положение «О правилах содержания домашних животных

и птиц на территории муниципального образования «Казачье».

1. Опубликовать настоящее решение в муниципальном Вестнике.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его опубликования.

Т.С. Пушкарева

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы № 152

от 28.02.2013г.

Положение

«О правилах содержания домашних животных

и птиц на территории муниципального образования «Казачье»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовая основа и цели настоящего Положения

1. Настоящее Положение «О правилах содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования «Казачье» (далее - правила) устанавливают в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, санитарными и техническими правилами и нормами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Казачье» основные требования и единый порядок содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования «Казачье» в целях создания экологически безопасных, комфортных условий для проживания населения.

 Статья 2. Сфера действия Положения

1. Правила закрепленные в положении обязательны для предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм (далее – юридических лиц), индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), расположенных и (или) осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения, должностных лиц, в том числе местного самоуправления, а также граждан, постоянно или временно проживающих в сельском поселении.

Глава 2. Содержание домашних животных и птиц

Статья 3. Понятие владельцев домашних животных и птиц и их основные обязанности

1. Под владельцами домашних животных и птиц в Правилах понимаются физические и юридические лица, которые являются их собственниками, арендаторами или временно содержат безнадзорный или пригульный скот, других безнадзорных домашних животных и птиц.
2. Владельцы домашних животных и птиц обязаны:

Обеспечить надлежащее содержание домашних животных и птиц в соответствии с санитарными и ветеринарными правилами и нормами и принимать все необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных;

Не оставлять без присмотра домашних животных и птиц, действия которых создают помехи нормальному движению транспортных средств, проходу граждан, наносят вред зеленым насаждениям, дорожному покрытию;

Не допускать, чтобы домашние животные и птицы загрязняли места общего пользования (дворовые территории, тротуары, газоны и др.), а также незамедлительно удалять допущенные загрязнения указанных мест;

Представлять по требованию специалистов ветеринарного учреждения животных и птиц для осмотра, профилактических прививок и лечебно – профилактической обработки;

Сообщать в ветеринарное учреждение о случаях падежа или подозрения на заболевание животного, изолировать заболевшее домашнее животное, а в случае его гибели не производить захоронение до прибытия ветеринара;

Не оставлять павших животных и птиц без захоронения в специально отведенных администрацией сельского поселения местах.

1. Запрещать разводить собак и кошек с целью использования шкуры и мяса животных.

Статья 4 Содержание сельскохозяйственных домашних животных и птиц.

1. Сельскохозяйственные домашние животные и птицы должны содержаться в специально оборудованных помещениях, отвечающих санитарным и ветеринарным требованиям.
2. При использовании лошадей в качестве гужевого и верхового транспорта должна быть обеспечена исправность их сбруи и хомута.
3. В летний пастбищный период выпас сельскохозяйственных домашних животных (крупного и мелкого рогатого скота, лошадей, свиней и животных других видов) осуществляется в специально отведенных администрацией сельского поселения местах выпаса (пастбищах) на привязи либо под наблюдением ответственного лица. Владельцы сельскохозяйственных домашних животных ежегодно определяют пастбище и заключают договор с лицом, ответственным за организацию и соблюдение условий выпаса животных.
4. Дорога, предназначенная для прогона скота, должна быть обособлена от пешеходных дорожек и основных улиц. Маршруты следования сельскохозяйственных домашних животных к местам выпаса и обратно устанавливаются уполномоченным органом администрации сельского поселения и должны быть согласованы с органами государственного санитарно- эпидемиологического надзора.
5. Скот, не прошедший лечебно - профилактическую обработку и не привитый от заразных заболеваний, в стадо не допускается.
6. Запрещается:

- содержание скота и домашней птицы (кур, уток, гусей, индеек) в многоквартирных домах;

- производство выпаса и выгула домашних животных и птицы на газонах, цветниках, огородных участках, посадах в черте населенных пунктов и в иных местах, не установленных для этого администрацией сельского поселения;

- потрава посевов, порча или уничтожение находящегося в поле собранного урожая сельскохозяйственных насаждений скотом или птицей;

- самовольное устройство на реках и ручьях запруд и ограждений для содержания домашних животных и птицы.

Статья 5. Содержание собак

1. Владельцы собак должны соблюдать следующие требования:

- выводить собак, кроме собак декоративных парод, только на коротком поводке, с намордником, номерным знаком на ошейнике;

 - выгуливать собак только на специально отведенных площадках;

 - выгуливать собак, как правило, в период с 7 часов утра до 23 часов вечера. При выгуле собак в другое время владельцы должны принимать меры к обеспечению тишины.

2. при отсутствии специальных площадок выгуливание собак допускается на расстоянии не менее 100 метров от жилых домов, детских учреждений и площадок, в лесопосадочных зонах, на пустырях и в других местах отведенных администрацией сельского поселения.

3. Запрещается выгул собак лицами в нетрезвом состоянии.

4. Владельцы собак, имеющие земельный участок, могут содержать животных на привязи или в свободном выгоде при наличии ограждения высотой не менее 160 сантиметров, обеспечивающего изоляцию животного и предупреждающего его проникновение на территорию общего пользования, О наличии сторожевых собак должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на участок.

5. Не допускается нахождение граждан с собаками, кроме собак декоративных пород, в помещениях магазинов, столовых, учреждений и организаций (за исключением организаций, оказывающих специальные услуги собаководам), на территориях рынков, в местах проведения общественных и культурно-массовых мероприятиях, народных гуляний

6. Владельцы собак имеют право на ограниченное время оставлять животных на привязи на коротком поводке в местах общего пользования.

Глава 3. Контроль за соблюдением Правил и ответственность за их нарушение.

Статья 6. Органы контроля за соблюдение Правил.

Контроль за соблюдением Правил осуществляют администрация муниципального образования «Казачье», ОВД по Боханскому району и иные уполномоченные органы.

Статья 7. Ответственность за нарушение Правил.

1. Лица, виновные в наращении норм Правил, привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом Иркутской области «Об административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства городов и других населенных пунктов Иркутской области», иными законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Приложение 1

Границы мест выпаса сельскохозяйственных домашних животных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование улицы | Расположение и границы пастбищ |
| 1 | с. Казачье | Поле Милиарация до границы с МО «Середкино» |
| 2 | д. Крюкова | Вдоль дороги на д. Логанова до леса  |
| 3 | д. Логанова | Вдоль дороги на п. Бохан до перекрестка на д. Тымырей |
| 4 | д. Тымырей | За деревней вдоль речки до леса |
| 5 | д. Ершова | За озером вдоль леса  |
| 4 | д. Черниговская | Территория пастбища вдоль дороги, ведущей к деревне |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

 ***муниципального образования «Казачье»***

Сорок девятая сессия Второго созыва

28 февраля 2013 года с. Казачье

**Решение № 153**

«О внесении изменений в бюджет МО «Казачье» на 2013 год»

Дума решила:

В Решение Думы № 146 от 25 декабря 2012 г. «О бюджете муниципального образования «Казачье» на 2013 год и плановый период 2014-2015 годы» внести следующие изменения:

1. В ст. 2 п.1 читать в новой редакции:

* Абзац 3 «доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, - по нормативу 100 процентов;
* Абзац 4 – «доходы от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями»;
* Абзац 5 – «доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, - по нормативу 100 процентов»;
* Абзац 17 – «часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах, определяемых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований»;

2. В ст.2 п.1 добавить абзац «плата за использование лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности, - по нормативу 100 процентов.

3. Ст.4 читать в новой редакции «утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета на 2013 год согласно приложению 5.1 и на плановый период 2014-2015гг согласно приложению 5.2 к настоящему Решению. 4.1.Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Казачье» согласно приложения № 7 к настоящему решению».

4. Опубликовать данное решение в муниципальном Вестнике.

 Т.С.Пушкарева

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

 ***муниципального образования «Казачье»***

Сорок девятая сессия Второго созыва

28 февраля 2013 года с. Казачье

**Решение № 154**

«Об исполнении бюджета МО «Казачье» за 2012 год»

Заслушав информацию финансиста администрации об исполнении бюджета за 2012 год

Дума решила:

1. Принять исполнение бюджета за 12 месяцев 2012 года (приложение 1,2 к настоящему решению).
2. Опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике.

Т.С. Пушкарева

## Пояснительная записка

**к отчету «Об исполнении бюджета МО «Казачье» за 2012 год»**

За отчетный период исполнение бюджета МО «Казачье» осуществлялось в соответствии с решением Думы № 119 от 28 декабря 2011 года «О бюджете МО «Казачье» на 2012 год» с изменениями и дополнениями, принятыми решениями Думы в отчетном периоде. Бюджетная политика была направлена на увеличение объема поступлений собственных доходов, на оперативное осуществление финансирования, контроль за целевым использованием средств. Финансирование расходной части бюджета происходило в соответствии с финансовыми нормативами и социальными нормами, предусмотренными законодательством.

### ДОХОДЫ

 Исполнение бюджета МО «Казачье» за 12 месяца 2012 года составило по доходам 6309,1 тыс.рублей или 97,5 % к годовому назначению.

 В виде финансовой помощи в бюджет поступило 5185,9 тыс. рублей, в том числе:

д**отация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности** в объеме 1364 тыс. рублей,

д**отация на на сбалансированность бюджета** в объеме 957 тыс. рублей,

 **субсидии** – 2077,9 тыс. рублей (в т.ч. на заработную плату – 674,0 тыс.руб., ДЦП «Развитие автомобильных дорог» - 56,0 тыс.руб., «Народные инициативы» - 583,0 тыс.руб., Территориальное планирование – 764,9 тыс.руб.);

 **субвенций ВУС** – 69,9 тыс. рублей

**субвенция на вып.гос.полн**. – 27,1т.р.

Объем **собственных доходов** за отчетный период составил 1120,1 тыс.рублей или 87,6% от планового назначения.

 В составе доходов платежи по **налогу на доходы физических лиц**, зачисляемые в доход бюджета поступили в размере 500,4 тыс. рублей, что составило 100 % к годовому плану и 45 % от всей суммы собственных доходов.

 **Налог на имущество** поступил в сумме 507,3 тыс.руб (98,9%).

 **Доходы от использования имущества** поступили в размере 43,1 тыс. рублей.

Прочие неналоговые доходы поступили в размере 59,7 тыс.рублей, доходы от продажи земельных участков 9,5 тыс.рублей, доходы от оказания услуг 4,4 тыс.рублей.

#### РАСХОДЫ

 За отчетный период на 01.01.2013 года за счет всех доходов произведено финансирование на сумму 6329,7 тыс. рублей или 96,9 % от объема запланированных расходов.

 Финансирование расходов по разделу **«Общегосударственные вопросы»** составило 3513,2 тыс. рублей или 95,3% к плану. На выплату заработной платы и начислений на нее направлено 2690,1 тыс. рублей (осталась невыплаченной заработная плата за декабрь70,2 тыс.руб. ).

 На другие расходы направлено 823,1 тыс. рублей, из них на оплату ГСМ, зап.части к автомобилю, канцтовары – 180,5 тыс. рублей, эл.энергия 309,2 тыс. рублей, услуги связи – 3 тыс.р., оплата арендной платы ООО «Фирма «Колос» - 107,9 тыс.руб.и др.

В 2012 году администрацией МО «Казачье» было произведено расходов по ДЦП «Развитие автомобильных дорог» на сумму 86,0 тыс.рублей (отремонтирована дорога по ул. Больничная с.Казачье), по ДЦП «Народные инициативы» 649,7 тыс.рублей (приобретены детские уличные тренажеры, произведен ремонт проводки в ДК д.Логанова, произведено огораживание кладбища в д.Логанова, реконструирована водокачка д.Логанова). Произведено финансирование по формированию генерального плана МО «Казачье» 805,2 тыс.рублей.

 За отчетный период по разделу **«Культура»** было профинансировано 1178,2 т.рублей (невыплаченная з/п работникам культуры за декабрь 38,1тыс.руб.).

Финансирование расходов по разделу «Национальная оборона» составило 69,9 т.р.

 Финансирование расходов по разделу «Осуществление переданных гос.полномочий» составило 27,1 т.р.

Приложение к исполнению бюджета МО «Казачье»

Информация о численности муниципальных служащих МО «Казачье» и работников муниципального учреждения культуры «Социально культурный центр Благовест»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| период | Численность муниципальных служащих | Зарплата муниципальных служащих | Численность работников администрации | Зарплата работников администрации | Численность работников СКЦ | Зарплата работников СКЦ |
| I кв. 2012г. | 4 | 271686 | 7 | 221959 | 13 | 227411 |
| II кв. 2012г. | 4 | 294021 | 7 | 226028 | 13 | 230062 |
| III кв. 2012г. | 4 | 344664 | 8 | 254039 | 13 | 228650 |
| IV кв. 2012г. | 4 | 269856 | 7 | 208302 | 13 | 228333 |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 08.02.2013 г. № 5 с. Казачье

В связи с проведением конкурса «Учитель года», «Воспитатель года», главному бухгалтеру, Тураевой Н.Г., выделить денежные средства из бюджета МО «Казачье» в сумме две тысячи шестьдесят рублей для приобретения сувенирной продукции.

Т.С. Пушкарева

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 18.02.2013 г. № 6 с. Казачье

В связи с проведением соревнований посвященных «Дню защитника отечества», главному бухгалтеру, Тураевой Н.Г., выделить денежные средства из бюджета МО «Казачье» согласно сметы.

Т.С. Пушкарева