**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | декабря | 2019 года | г. Благодарный | № | 2029 |

|  |
| --- |
| Об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», [главой 14](consultantplus://offline/ref=D097DD2925A60DD0060A96B075A5AA0D2DB6BEE98BA8F1CAAF8612962A47F6787C8E37E24C670C92q3pCH) Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Перечень должностей в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, замещение которых дает право доступа к персональным данным в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.3. [Перечень](consultantplus://offline/ref=10D107D9520FB79BE442BD982AD488D46540446F6FD6695AD095912ED3B9A9DF95E4D58416538BA8844E5C7FH8x8H) должностей лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Начальникам отделов и управлений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края обеспечить включение в должностные инструкции муниципальных служащих администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, замещающих должности муниципальной службы в возглавляемых ими отделах и управлениях администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и уполномоченных на обработку персональных данных, соответствующие положения о служебных обязанностях по обработке и защите персональных данных.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

31 января 2018 года № 77 «Об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

28 октября 2019 года № 1793 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 31 января 2018 года № 77 «Об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

**4.** Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 16 декабря 2019 года № 2029 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет политику администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных и устанавливает порядок обработки персональных данных в администрации городского округа.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных").

1.3. Администрация городского округа является оператором, организующим и осуществляющим в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

лиц, замещающих муниципальные должности в органе администрации городского округа Ставропольского края, членов их семей, лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей, членов их семей;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа (далее - муниципальные служащие), членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, членов их семей;

работников администрации городского округа, не замещающих должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа (далее - технические работники), членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей технических работников, членов их семей;

руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, трудовой договор с которыми заключает Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее - руководители подведомственных учреждений), членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, членов их семей;

помощников депутатов Думы Ставропольского края, лиц, претендующих на замещение должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края;

иных сторонних лиц, обработка персональных данных которых осуществляется администрацией городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами (далее - иные сторонние лица).

1.4. Обработка персональных данных в администрации городского округа осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

1.5. Перечень должностей, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в администрации городского округа, утверждается постановлением администрации городского округа (далее - уполномоченные лица).

1.6. Уполномоченные лица ознакамливаются с положениями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и администрации городского округа в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных) и подписывают [обязательство](consultantplus://offline/ref=229A2E894FFE8C945714DD0BB790E9FC27FCE48EB4406A40AFD350839EA955F366A2F8DAB48330BBFA459FC7oEF2I) лица, замещающего должность, замещение которой дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в администрации городского округа, по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа (далее - ответственное лицо), назначается распоряжением администрации городского округа из числа муниципальных служащих, замещающих в администрации городского округа должности муниципальной службы высшей группы должностей.

1.8. Ответственное лицо в целях реализации своих полномочий обязано:

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением в администрации городского округа требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

обеспечивать доведение до сведения уполномоченных лиц положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

вносить предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

в случае нарушения в администрации городского округа требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

1.9. Ответственное лицо в целях реализации своих полномочий имеет право:

давать поручения уполномоченным лицам в связи с осуществлением внутреннего контроля за соблюдением в администрации городского округа требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

запрашивать у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

получать доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации городского округа;

вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования вопросов обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в администрации городского округа;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации городского округа, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных в администрации городского округа

2.1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, членов их семей, лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей, членов их семей обрабатываются в целях:

формирования кадровых документов для поступления на муниципальную должность и ее замещения, для выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

осуществления действий, связанных с обеспечением лицам, замещающим муниципальные должности, условий труда, предоставления гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением муниципальной должности, иных действий, связанных с замещением муниципальной должности, представлением к государственным наградам Российской Федерации и наградам Ставропольского края и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AAFC5037EE94254B73883C64A6E3F9F30D04BD4711BF8804FB9372C547w0I0I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в области трудовых правоотношений и наград;

ведения лиц, замещающих муниципальные должности, с использованием информационной системы программного комплекса "Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края";

персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей, лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей, и членов их семей обрабатываются в целях выполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции.

2.2. Персональные данные муниципальных служащих, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа, членов их семей обрабатываются в целях:

формирования кадровых документов для поступления на должности муниципальной службы, прохождения муниципальной службы и выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

осуществления действий, связанных с обеспечением муниципальным служащим условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должности муниципальной службы, иных действий, связанных с замещением должности муниципальной службы, представлением к государственным наградам Российской Федерации, наградам Ставропольского края и награждением наградами администрации городского округа и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), Федерального закона "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", от 30 июля 2014 года № 78-кз "О наградах в Ставропольском крае" и иных нормативных правовых актов Ставропольского края и правовых актов администрации городского округа в области муниципальной службы, трудовых правоотношений и наград;

ведения реестра муниципальных служащих с использованием информационной системы программного комплекса "Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края";

выполнение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции;

включения в муниципальный резерв управленческих кадров городского округа, кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа в соответствии с нормативными актами администрации городского округа.

2.3. Персональные данные технических работников, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей технических работников, членов их семей, обрабатываются в целях:

формирования кадровых документов для поступления на должности технических работников, работой в органах местного самоуправления городского округа и выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации;

осуществления действий, связанных с обеспечением техническим работникам условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с работой в органах местного самоуправления городского округа, иных действий, связанных с работой в органах местного самоуправления городского округа, представлением к государственным наградам Российской Федерации, наградам Ставропольского края и награждением наградами администрации городского округа и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Ставропольского края от 30 июля 2014 года № 78-кз "О наградах в Ставропольском крае" и иных нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов в области трудовых правоотношений и наград;

ведения реестра технических работников с использованием информационной системы программного комплекса "Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края";

включения в муниципальный резерв управленческих кадров городского округа, кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа в соответствии с нормативными актами администрации городского округа.

2.4. Персональные данные руководителей подведомственных учреждений, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, членов их семей, обрабатываются в целях:

формирования кадровых документов для поступления на должности руководителей подведомственных учреждений и выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

осуществления действий, связанных с обеспечением руководителям подведомственных учреждений условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должностей руководителей подведомственных учреждений, иных действий, связанных с замещением должностей руководителей подведомственных учреждений, представлением к государственным наградам Российской Федерации и наградам Ставропольского края и награждения наградами администрации городского округа и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и администрации городского округа в области трудовых правоотношений и наград;

включения в муниципальный резерв управленческих кадров городского округа.

2.5. Персональные данные помощников депутатов Думы Ставропольского края, лиц, претендующих на замещение должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края, обрабатываются в целях:

формирования кадровых документов для поступления на должности помощников депутатов Думы Ставропольского края, их замещения и выполнения, связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации;

осуществления действий, связанных с обеспечением помощникам депутатов Думы Ставропольского края условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края, иных действий, связанных с замещением должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края, и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Ставропольского края от 08 июля 1994 года № 4-кз "О статусе депутата Думы Ставропольского края", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края в области трудовых правоотношений.

2.6. Персональные данные иных сторонних лиц обрабатываются в целях:

осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных администрации городского округа;

предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

обеспечения реализации главой Благодарненского городского округа Ставропольского края своих полномочий по представлению к государственным наградам Российской Федерации, наградам Ставропольского края и награждению наградами администрации городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами администрации городского округа;

осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 года № 80-кз "О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращения в Ставропольском крае";

включения в муниципальный резерв управленческих кадров городского округа, кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа;

при осуществлении деятельности по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Благодарненского района;

реализация полномочий комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Благодарненского городского округа Ставропольского края по принятию решений о допуске или недопуске лиц, указанных в пункте 2 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

3. Состав, условия и способы обработки персональных данных

в администрации городского округа

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа, определен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.2. При обработке персональных данных в администрации городского округа объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных, указанным в разделе 2 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных в администрации городского округа осуществляется как с использованием информационных систем персональных данных администрации городского округа (далее - информационные системы), так и без использования средств автоматизации.

3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных с использованием информационных систем администрации городского округа осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.5. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей, муниципальных служащих администрации городского округа и членов их семей, технических работников и членов их семей, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, помощников депутатов Думы Ставропольского края, администрации городского округа обрабатываются на бумажных носителях и в информационных системах в отделе кадрового обеспечения, отделе планирования учета и отчетности администрации городского округа.

Персональные данные иных сторонних лиц обрабатываются на бумажных носителях в отделах: по организационной работе, общего делопроизводства, кадрового обеспечения, правового обеспечения, экономического развития, торговли, муниципальных закупок, планирования, учета и отчетности, архивном отделе, архитектуры и градостроительства, технической поддержки и информационной безопасности, социального развития, культуры и туризма, физической культуры и спорта, отделе по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, территориальных отделах администрации городского округа в соответствии с компетенцией указанных структурных подразделений администрации городского округа.

4. Правила обработки персональных данных

4.1. Обработка администрацией городского округа персональных данных осуществляется с письменно оформленного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в соответствии с формой согласия на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - письменное согласие на обработку персональных данных), за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации установлена иная форма такого согласия или когда такое согласие не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 1.3](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F085vFgEI) настоящего Положения, в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4C495A74093EA419F715F3E3DD7C8F0F7F7E5AC68AA7v2gCI) и [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4C495A74093EA419F715F3E3DD7C8F0F7F7Ev5g8I) Федерального закона "О персональных данных" осуществляется без их письменного согласия на обработку персональных данных в рамках целей обработки персональных данных, указанных в [разделе 2](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F083vFgBI) настоящего Положения.

4.3. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F085vFgDI) - [шестом пункта 1.3](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F085vFg9I) настоящего Положения, осуществляется без их письменного согласия на обработку персональных данных в рамках целей обработки персональных данных, указанных в [пунктах 2.1](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F083vFgAI)-[2.5](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F081vFgCI) настоящего Положения, в соответствии с [пунктом 2.3 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4C495A74093EA419F715F3E3DD7C8F0F7F7Ev5g9I) Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4D4C587B093EA419F715F3vEg3I) Российской Федерации, федеральных законов "[О муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4C485D7A093EA419F715F3vEg3I) в Российской Федерации", ["О противодействии коррупции"](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4C49597B093EA419F715F3vEg3I), от 15 декабря 2001 года [№ 166-ФЗ](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4C4E5775093EA419F715F3vEg3I) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 28 декабря 2013 года  [№ 400-ФЗ](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A8139D96E22EFA9057DE4D4D5B77093EA419F715F3vEg3I) "О страховых пенсиях", за исключением случаев получения персональных данных соответствующего субъекта персональных данных у третьих лиц.

4.4. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F085vFgDI) - [шестом пункта 1.3](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F085vFg9I) настоящего Положения, администрация городского округа получает лично у субъектов персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных такого субъекта персональных данных у третьей стороны администрация городского округа обязана известить об этом субъект персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.5. Уполномоченные лица администрации городского округа с учетом установленной компетенции сообщают субъекту персональных данных о составе персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа, и целях их обработки. Разъяснение юридических последствий отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные доводится до сведения субъектов персональных данных в соответствии с формой такого [разъяснения](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F382vFg8I) согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.6. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача персональных данных, не допускается без письменного [согласия](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F381vFg8I) субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с формой такого согласия согласно приложению 5 к настоящему Положению, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Размещение персональных данных субъектов персональных данных в общедоступных источниках персональных данных осуществляется администрацией городского округа с письменного [согласия](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F38FvFgEI) субъекта персональных данных в соответствии с формой такого согласия согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4.7. Защита персональных данных субъектов персональных данных и иных сторонних лиц от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты обеспечивается администрацией городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Обеспечение безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке в информационных системах администрации городского округа осуществляется отделом технической поддержки и информационной безопасности администрации городского округа путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным субъектов персональных данных, указанным в [пункте 1.3](consultantplus://offline/ref=60BFD1EC25D90F30A813839BF442A49A52D512415E730260F948F142ACB3DB29CF4F792B198285A02C95F085vFgEI) настоящего Положения, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности персональных данных:

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах администрации городского округа, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

применение средств защиты информации, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах администрации городского округа;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем администрации городского округа;

принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.9. Хранение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных или иного стороннего лица, не дольше чем это требуют цели их обработки.

Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, в администрации городского округа определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и архивном деле в Российской Федерации.

4.10. В случае достижения целей обработки персональных данных субъекта персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных письменного согласия на обработку его персональных данных администрация городского округа обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных соответствующего субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий 30 дней со дня достижения целей обработки персональных данных (поступления отзыва субъектом персональных данных письменного согласия на обработку его персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

в администрации городского округа

5.1. Уничтожение обработанных персональных данных в администрации городского округа в целях исключения их дальнейшей обработки осуществляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2. Документы, содержащие персональные данные, наряду с иными документами формируются в дела в отделах и управлениях администрации городского округа в соответствии с номенклатурой дел администрации городского округа и передаются на хранение в отдел общего делопроизводства администрации городского округа в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа.

5.3. Выделение документов с истекшими сроками хранения, в том числе документов, содержащих персональные данные и подлежащих уничтожению, осуществляется отделом общего делопроизводства администрации городского округа совместно с членами экспертной комиссии администрации городского округа (далее - экспертная комиссия).

По результатам такой работы составляется акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, включающий в себя наряду с иными документами документы, содержащие персональные данные (далее - дела, не подлежащие хранению).

5.4. Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, рассматривается на заседании экспертной комиссии. По итогам рассмотрения на заседании экспертной комиссии акта о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, составляется протокол.

Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, согласованный экспертной комиссией, утверждается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края. На основании такого акта осуществляется уничтожение дел, не подлежащих хранению, путем сжигания в присутствии экспертной комиссии.

5.5. Уничтожение обработанных персональных данных из информационных систем администрации городского округа осуществляется в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

6. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных

данных или их представителей

6.1. Запросы субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъектов персональных данных (далее - запросы), рассматриваются уполномоченными лицами администрации городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. В случае если у представителя субъекта персональных данных (далее - представитель) отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных представителю, обратившемуся с запросом, администрация городского округа в лице своих уполномоченных лиц вправе отказать в представлении персональных данных соответствующего субъекта персональных данных. В этом случае представителю, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в представлении информации, указанной в его запросе.

7. Порядок доступа в помещения администрации городского округа,

в которых ведется обработка персональных данных

7.1. Доступ в помещения администрации городского округа, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся документы и другие носители информации, содержащие персональные данные (далее - помещения, в которых ведется обработка персональных данных), осуществляется с учетом требований обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

7.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в нерабочее время, а также в случаях отсутствия в рабочее время работников, имеющих право доступа в помещения, должны закрываться на ключ.

7.3. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должна производиться в присутствии работников, имеющих право доступа в помещения.

7.4. Установка новых технических средств, их ремонт или замена в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны проводиться по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации городского округа.

7.5. Передача технических средств в ремонт, их замена или списание проводятся только после полного удаления персональных данных со встроенных накопителей информации (накопителей на жестких магнитных дисках) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

8. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных в администрации городского округа

требованиям к защите персональных данных

8.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в администрации городского округа требованиям к защите персональных данных направлен на выявление и предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и осуществляется путем проведения проверок условий обработки персональных данных и соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами администрации городского округа (далее соответственно - внутренний контроль, проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям).

8.2. Проведение проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образуемой распоряжением администрации городского округа, в состав которой входит лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля, утверждаемого главой Благодарненского городского округа Ставропольского края.

В проведении проверки не может учавствовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

Проведение внеплановых проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных на основании поступившего в администрацию городского округа письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8.3. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) 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 соответствие установленным уровням защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах администрации городского округа;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты;

7) выполнение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) выполнение мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8.4. Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должна быть завершена в течение месяца со дня принятия решения о ее проведении.

8.5. Результаты проведения проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в виде письменного доклада (далее - доклад по результатам проверки) доводятся ответственным лицом до сведения Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края.

8.6. Доклад по результатам проверки должен содержать одно из следующих заключений:

1) в деятельности администрации городского округа отсутствуют нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

2) в деятельности администрации городского округа выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. В этом случае в заключении также указываются: характер выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных (с указанием конкретных статей и (или) пунктов нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых были нарушены); лица, допустившие данные нарушения; предложения по пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

На основании представленного доклада по результатам проверки глава Благодарненского городского округа Ставропольского края принимает соответствующее решение.

8.7. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению по организации работы и защите с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность, замещение которой дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность с указанием структурного подразделения

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

администрации района)

предупрежден(а) о том, что в целях исполнения мною должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным и право на их обработку в составе и целях, определяемых Положением об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Обязуюсь при работе с персональными данными в составе, определяемом Положением об организации работы с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

1) соблюдать требования к обработке персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в области персональных данных;

2) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в

соответствии со служебной необходимостью;

3) хранить в тайне ставшие известными мне сведения, содержащие

персональные данные, подлежащие защите;

4) информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

5) информацию о допущенных мною нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащих защите, представлять непосредственному руководителю в виде письменных объяснений;

6) в случае прекращения в установленном порядке исполнения мною

должностных обязанностей прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,

касающихся персональных данных, или их утраты буду привлечен(а) к

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению по организации работы и защите с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края |

СОСТАВ

персональных данных, обрабатываемых в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе (далее - муниципальные должности) и лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

биометрические данные (фотографии);

сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, о наличии иждивенцев;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о наличии государственных и иных наград;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

информацию о наличии или отсутствии судимости;

информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);

документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;

сведения о размере денежного содержания и иных выплат;

информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;

номер расчетного счета;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

2. Персональные данные членов семьи лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

3. Персональные данные муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

биометрические данные (фотографии);

сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, о наличии иждивенцев;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о наличии государственных и иных наград;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

информацию о наличии или отсутствии судимости;

информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);

документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;

сведения о размере денежного содержания и иных выплат;

информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;

номер расчетного счета;

информацию, содержащуюся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4. Персональные данные членов семей муниципальных служащих администрации городского округа, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных Положением об организации работы с персональными данными в администрации городского округа.

5. Персональные данные работников администрации городского округа, не замещающих должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа (далее - технические работники), лиц, претендующих на замещение должностей технических работников в администрации городского округа, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

биометрические данные (фотографии);

сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, о наличии иждивенцев;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о наличии государственных и иных наград;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

информацию о наличии или отсутствии судимости;

информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);

документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;

сведения о размере денежного содержания и иных выплат;

информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;

номер расчетного счета;

информацию, содержащуюсяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных Положением об организации работы с персональными данными в администрации городского округа.

6. Персональные данные членов семей технических работников администрации городского округа, лиц, претендующих на замещение должностей технических работников в администрации городского округа, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

7. Персональные данные руководителей муниципальных унитарных предприятий, руководителей муниципальных учреждений, трудовой договор с которыми заключает Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - руководители подведомственных учреждений), и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

биометрические данные (фотографии);

сведения о семейном положении, о составе семьи;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о наличии государственных и иных наград;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения о размере заработной платы и иных выплат;

информацию, содержащуюся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

8. Персональные данные членов семей руководителей подведомственных учреждений и членов семей лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

9. Персональные данные помощников депутатов Думы Ставропольского края (далее - помощники депутатов Думы) и лиц, претендующих на замещение должностей помощников депутатов Думы, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о семейном положении, о составе семьи;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о наличии государственных и иных наград;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;

сведения о размере заработной платы и иных выплат;

информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;

номер расчетного счета;

информацию, содержащуюся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

10. Персональные данные иных сторонних лиц, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в рамках:

10.1. Осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

сведения о трудовой деятельности.

10.2. Предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

сведения о трудовой деятельности;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

10.3. Обеспечения реализации Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края своих полномочий по представлению к государственным наградам Российской Федерации, наградам Ставропольского края и награждению наградами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество;

дата и место рождения;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о наличии государственных и иных наград;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

сведения о трудовой деятельности.

10.4. Осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан включают в себя следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

10.5. Организации работы по формированию, ведению, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров, кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

биометрические данные (фотографии);

сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках;

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наличии государственных и иных наград;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

информацию о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорских работников, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информацию о наличии или отсутствии судимости;

информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

10.6. При осуществлении деятельности по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Благодарненского района включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес регистрации.

10.7. При реализации полномочий комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Благодарненского городского округа Ставропольского края по принятию решений о допуске или недопуске лиц, указанных в пункте 2 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних:

фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);

дату и место рождения;

паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

документы и материалы, содержащие сведения, характеризующие трудовую деятельность, иную деятельность и поведение после осуждения или прекращения уголовного преследования (копии трудовой книжки, характеристики с места работы, учебы, иных документов, связанных с работой либо занятием предпринимательской деятельностью, завершенные в установленном порядке);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

копию приговора (приговоров) суда (судов) и (или) копия постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, а также копии судебных решений, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению по организации работы и защите с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  Форма |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического

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

проживания)

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

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

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

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

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=5D01070257A0A569EF95E18A5D82224E83FB8BF35B5B88B0B965ACEC2B0658305ECBB6776190D4DDU1gEL) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, пл. Ленина, д.1 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно

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

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

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

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

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

в целях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цели обработки персональных данных)

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

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

Об ответственности за достоверность представленных мною персональных данных предупрежден(а).

Настоящее Согласие действует до момента принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению по организации работы и защите с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  Форма |

РАЗЪЯСНЕНИЕ

юридических последствий отказа субъекта персональных

данных представить свои персональные данные

1. В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7788780E1E90456A113ECCB501C57155D98EB13D37AA0297C93B11EF5C00l2L) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" уведомляем Вас, что в случае Вашего отказа представить свои персональные данные администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация городского округа) не сможет на законных основаниях осуществлять обработку Ваших персональных данных, что приведет к невозможности

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

(указать конкретные последствия отказа в представлении персональных данных: невозможность поступления на муниципальную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, должность муниципальной службы, должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района, должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, помощника депутата Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ставропольского края или невозможность замещения одной из вышеуказанных должностей)

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области

персональных данных Вы имеете право:

1) на получение сведений об администрации городского округа, о месте ее нахождения, о наличии в администрации городского округа Ваших персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

2) требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются соответственно неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав;

3) на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

4) на обжалование действия или бездействия администрации городского округа в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Положению по организации работы и защите с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края  Форма |

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьим лицам

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации по месту жительства,

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

адрес фактического проживания)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии со [статьями 7](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46C6CF44D03BC9138900FD5174D64E79B67D5B3BE2C863A51o1L) и [12](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46C6CF44D03BC9138900FD5174D64E79B67D5B3BE2C873D51o2L) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации городского округа, расположенной по адресу: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, пл. Ленина, д.1 на передачу моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать перечень персональных данных,

на передачу которых дается согласие)

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

в:

межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 6 по Ставропольскому краю;

государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края;

филиал № 3 государственного учреждения Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;

отделы военного комиссариата Ставропольского края;

Ставропольское отделение № 5230 Северо-Кавказского банка публичного акционерного общества «Сбербанк России»;

государственные органы и другие организации (в случае представления к

награждению соответствующими наградами, проведения проверки достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных при поступлении на муниципальную службу).

Я проинформирован(а) о том, что целью обработки моих персональных

данных являются реализация Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О [муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46C6CF54A0DBC9138900FD51754oDL) в Российской Федерации», «[Об обязательном медицинском](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46D6CF14D06BC9138900FD51754oDL) страховании в Российской Федерации», «[Об обязательном пенсионном](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46C6DF04807BC9138900FD51754oDL) страховании в Российской Федерации», «[О воинской обязанности](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46D6CF14805BC9138900FD51754oDL) и военной службе», [Указа](consultantplus://offline/ref=90CA80101CB41C697D88541C2E82ED7BE46C64F8490DBC9138900FD51754oDL) Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальных правовых актов администрации городского округа, предусматривающих обработку персональных данных.

Настоящее Согласие действует до принятия в установленном порядке

решения об освобождении от должности.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Положению по организации работы и защите с персональными данными в администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края  Форма |

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступных

источниках персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации по месту жительства, адрес

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

фактического проживания)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии со [статьей 8](consultantplus://offline/ref=C9D297FF2CF39A2C76636B6A5D0589B2F0997F41B92FBEC6258EC680BF5B161E462FACE543C628A71Ax2L) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, д. 1 на размещение моих персональных данных в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цель размещения персональных данных в общедоступном источнике персональных данных)

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

в общедоступных источниках персональных данных, в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование общедоступного источника персональных данных

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

и перечень персональных данных, размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

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

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

Настоящее Согласие действует до принятия в установленном порядке

решения об освобождении от должности.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  начальник отдела торговли администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 16 декабря 2019 года № 2029 |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, замещение которых дает право доступа к персональным данным в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | должность |
| Руководство | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| первый заместитель главы администрации городского округа |
| заместитель главы администрации городского округа |
| заместитель главы администрации городского округа - начальник отдела |
| Отдел по организационным и общим вопросам | начальник отдела |
| заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| специалист I категории |
| делопроизводитель |
| Отдел кадрового обеспечения | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел правового обеспечения | начальник отдела |
| заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| Отдел экономического развития | начальник отдела |
| заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел торговли | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел муниципальных закупок | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел планирования, учета и отчетности | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| специалист 1 категории |
| Архивный отдел | начальник отдела |
| архивариус |
| специалист 1 категории |
| Отдел архитектуры и градостроительства | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| главный инженер |
| Отдел технической поддержки и информационной безопасности | начальник отдела |
| главный специалист |
| специалист 1 категории |
| Отдел социального развития | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| специалист |
| Отдел культуры и туризма | начальник отдела |
| Отдел физической культуры и спорта | начальник отдела |
| Отдел по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |

Муниципальные служащие имеют право доступа к персональным данным работников возглавляемых ими структурных подразделений администрации городского округа, а также к персональным данным иных субъектов персональных данных при осуществлении деятельности в качестве членов комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров, аттестационной комиссии для аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа и ее органах, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  начальник отдела торговли администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 16 декабря 2019 года № 2029 |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | должность |
| Руководство | заместитель главы администрации городского округа |
| Отдел по организационным и общего вопросам | начальник отдела |
| заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| специалист I категории |
| делопроизводитель |
| Отдел кадрового обеспечения | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел правового обеспечения | начальник отдела |
| заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| Отдел экономического развития | начальник отдела |
| заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел торговли | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел муниципальных закупок | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| Отдел планирования, учета и отчетности | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| специалист 1 категории |
| Архивный отдел | начальник отдела |
| архивариус |
| специалист 1 категории |
| Отдел архитектуры и градостроительства | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| главный инженер |
| Отдел технической поддержки и информационной безопасности | начальник отдела |
| главный специалист |
| специалист 1 категории |
| Отдел социального развития | начальник отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |
| специалист |
| Отдел культуры и туризма | начальник отдела |
| Отдел физической культуры и спорта | начальник отдела |
| Отдел по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | заместитель начальника отдела |
| главный специалист |
| ведущий специалист |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  начальник отдела торговли администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |