

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2011 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в администрации Елизаветинского сельского округа муниципального
образования город Краснодар

Раздел I
Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар (далее – администрация).

2. Настоящее Положение определяет политику администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.09.2020 № 4144 «Об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования город Краснодар».

4. Обработка персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных, и относится к следующим категориям субъектов персональных данных:

4.1. Муниципальные служащие администрации.

4.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации.

4.3. Лица, состоящие в родстве с муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации.

4.4. Физические лица, представители физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обратившиеся в администрацию по различным вопросам с обращениями и жалобами или для получения муниципальных услуг, а также в отношении которых возбуждены дела об административных правонарушениях, осуществляется муниципальный контроль, ведётся похозяйственный учёт.

Раздел II

Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих в администрации

5. Персональные данные муниципальных служащих администрации (далее – муниципальные служащие), граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации (далее – граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы), а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве):

- 6.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).
- 6.2. Число, месяц, год рождения.
- 6.3. Место рождения.
- 6.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
- 6.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- 6.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
- 6.7. Номер (номера) контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 6.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 6.9. Идентификационный номер налогоплательщика.
- 6.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
- 6.11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 6.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

6.13. Сведения о трудовой деятельности.

6.14. Сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта.

6.15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

6.16. Сведения об учёной степени.

6.17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

6.18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению.

6.19. Фотография.

6.20. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы.

6.21. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

6.22. Сведения о пребывании за границей.

6.23. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

6.24. Информация о наличии или отсутствии судимости.

6.25. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

6.26. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

6.27. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

6.28. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

6.29. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.30. Сведения о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.31. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

6.32. Номер расчётного счета.

6.33. Номер банковской карты.

6.34. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определённых пунктом 5 настоящего Положения, в соответствии со статьёй 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом.

8. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определённых пунктом 5 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2, пунктами 6, 7, подпунктом 7.1 пункта 7 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

9. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется при условии получения согласия на обработку персональных данных указанных лиц в следующих случаях:

9.1. При передаче (распространении, представлении) персональных данных третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При трансграничной передаче персональных данных.

9.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется работниками администрации, к должностным обязанностям которых отнесена кадровая работа.

12. Глава администрации назначает из числа работников лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных посредством издания приказа.

13. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется путём:

14.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы).

14.2. Копирования оригиналов документов.

14.3. Внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

14.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

14.5. Внесения персональных данных в информационные системы обработки персональных данных, используемых в администрации муниципального образования город Краснодар.

15. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных сотрудники администрации, уполномоченные на сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, обязаны разъяснить указанным субъектам персональные данные юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

19. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар могут конкретизироваться и дополняться муниципальными правовыми актами в рамках действующего законодательства.

Раздел III

Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципального контроля, а также в иных случаях

20. Администрацией осуществляется обработка персональных данных физических лиц в целях:

20.1. Организации приёма и обеспечения своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений по различным вопросам физических лиц, представителей физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящимся к её компетенции, рассмотрения дел об административных правонарушениях.

20.2. Осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, направленного на обеспечение соблюдения физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар.

20.3. Предоставления муниципальных услуг.

20.4. Ведения похозяйственного учёта.

21. Персональные данные физических лиц, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные, а также в форме электронного документа обращения, заявления (жалобы), обрабатываются в целях рассмотрения указанных документов с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

22. В рамках рассмотрения обращений, заявлений (жалоб) граждан, а также рассмотрения дел об административных правонарушениях подлежат обработке следующие персональные данные:

22.1. Адрес электронной почты.

22.2. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

22.3. Дата рождения.

22.4. Имя.

22.5. Категория заявителя.

22.6. Место работы.

22.7. Место регистрации.

22.8. Место рождения.

22.9. Место фактического проживания.

22.10. Отчество.

22.11. Почтовый адрес.

22.12. Сведения о имеющемся в собственности транспортном средстве.

22.13. Телефон.

22.14. Фамилия.

22.15. Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, заявлении (жалобе) или содержащиеся в приложенных к обращению документах или копиях документов, а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступившего обращения, заявления (жалобы), дел об административных правонарушениях.

23. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг.

24. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется органами администрации, участвующими в предоставлении соответствующих услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

25. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию муниципального образования город Краснодар для получения муниципальной услуги, осуществляется путём:

25.1. Получения оригиналов необходимых документов (в том числе заявления).

25.2. Заверения копий документов на основании представленных подлинников документов.

25.3. Внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

25.4. Внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы, информационные системы обработки персональных данных.

25.5. Иных мероприятий, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

26. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) или посредством направления межведомственных запросов.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. При сборе персональных данных уполномоченный работник органа администрации, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных правовые последствия отказа предоставить персональные данные.

29. Обработка персональных данных в целях ведения похозяйственного учёта осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», приказа Минсельхоза России от 11 октября 2010 года № 345 и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

30. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов осуществляется путём ведения похозяйственных книг на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство на бумажных и электронных носителях.

31. В рамках ведения похозяйственного учёта подлежат обработке следующие персональные данные:

31.1. Адрес

31.2. Дата рождения.

31.3. Имя.

31.4. ИНН

31.5. Кадастровый номер земельного участка

31.6. Отчество

31.7. Паспортные данные

31.8. Пол

31.9. Почтовый адрес.

31.10. Свидетельство о правах на землю

31.11. Телефон.

31.12. Фамилия.

32. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел IV

**Порядок обработки персональных данных
субъектов персональных данных
в информационных системах**

33. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждён постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 24.07.2017 № 3118 «О формировании реестра муниципальных информационных ресурсов муниципального образования город Краснодар».

34. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют только муниципальные служащие, включённые в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, с учётом положений постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 24.07.2017 № 3118 «О формировании реестра муниципальных информационных ресурсов муниципального образования город Краснодар».

35. Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования город Краснодар.

36. Муниципальным служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах обработки персональных данных, доступ к информационным системам, ресурсам, средствам обработки информации предоставляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.05.2017 № 1987 «Об организационно-технических мероприятиях по обработке и обеспечению безопасности информации, обрабатываемой в администрации муниципального образования город Краснодар».

37. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется владельцем такой системы и достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

37.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

37.2. Применение правовых, организационных, физических 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 защищённости персональных данных.

37.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации.

37.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

37.5. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных.

37.6. Учёт машинных носителей персональных данных.

37.7. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

37.8. Восстановление персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

37.9. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных администрации муниципального образования город Краснодар, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

37.10. Внутренний контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищённости информационных систем персональных данных в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.05.2017 № 1987 «Об организационно-технических мероприятиях по обработке и обеспечению безопасности информации, обрабатываемой в администрации муниципального образования город Краснодар».

38. Обладатели информационных систем персональных данных, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных, должны обеспечить:

38.1. Организацию и контроль ведение учёта материальных носителей персональных данных.

38.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя обладателя информационных систем персональных данных.

38.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

38.4. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

38.5. Постоянный контроль за выполнением установленных организационных и технических мер защиты персональных данных.

38.6. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

38.7. Учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

38.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

38.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищённости персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

39. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путём применения программных и технических средств защиты информации.

40. Доступ муниципальных служащих к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

41. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

42. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется оператором в порядке и при условиях, установленных в статьях 21, 23 Федерального закона «О персональных данных».

Раздел V

Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

43. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с муниципальными органами власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

44. Органы администрации в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов в рамках своих полномочий.

Раздел VI

Сроки обработки и хранения персональных данных

45. Сроки обработки и хранения персональных данных, находящихся в распоряжении администрации, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в установленном порядке.

47. Организацию контроля за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающего несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет глава администрации.

48. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

49. Персональные данные на материальном носителе хранятся в служебных помещениях в запираемых шкафах либо в сейфе. Ключи от замков шкафов и сейфов находятся у исполнителей, за которыми они закреплены. При вскрытии сейфов должно присутствовать то лицо, которое отвечает за хранение документов. При его отсутствии сейф вскрывается комиссией с составлением акта.

Раздел VII

Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

50. Муниципальные служащие, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации, и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве), а также физические лица, представители физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обратившиеся в администрацию по различным вопросам, с обращениями, заявлениями и жалобами, а также для получения муниципальных услуг, либо в отношении которых возбуждены дела об административных правонарушениях или осуществляется муниципальный контроль, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

50.1. Подтверждение факта обработки персональных данных.

50.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

50.3. Цели и применяемые способы обработки персональных данных.

50.4. Наименование и место нахождения органа администрации, сведения о лицах, которые имеют доступ к их персональным данным или которым могут

быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона.

50.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

50.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

50.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

50.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных.

50.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования город Краснодар, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

50.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

51. Лица, указанные в пункте 50 настоящего Положения (далее – субъекты персональных данных), вправе требовать от администрации уточнения их 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.

52. Сведения, указанные в подпунктах 50.1 – 50.10 пункта 50 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

53. Сведения, указанные в подпунктах 50.1 – 50.10 пункта 50 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным лицом администрации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

53.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

53.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, 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.

54. В случае если сведения, указанные в подпунктах 50.1 – 50.10 пункта 50 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 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.

55. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 50.1 – 50.10 пункта 50 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 54 настоящего Положения, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 53 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

56. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 54 и 55 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

57. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Раздел VIII

Ответственный за организацию и обработку персональных данных в администрации

58. Ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации является начальник общего отдела администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар (далее – ответственный за обработку персональных данных) в соответствии с приказом главы администрации.

59. Лица, указанные в пункте 58 настоящего Положения, в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением и обязаны:

60. Лица, указанные в пункте 58 настоящего Положения, обязаны:

60.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

60.2. Доводить до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

61. Лица, указанные в пунктах 58 настоящего Положения, вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

61.1. Цели обработки персональных данных.

61.2. Категории обрабатываемых персональных данных.

61.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

61.4. Правовые основания обработки персональных данных.

61.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных.

61.6. Дату начала обработки персональных данных.

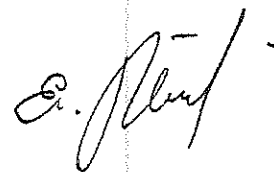
61.7. Срок или условия прекращения обработки персональных данных.

61.8. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

61.9. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

62. Лица, указанные в пункте 58 настоящего Положения, несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных.

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В. Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2024 № 14

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в администрации Елизаветинского сельского округа муниципального
образования город Краснодар

Раздел I
Перечень персональных данных
муниципальных служащих и граждан,
претендующих на замещения вакантных
должностей муниципальной службы
администрации Елизаветинского сельского округа
муниципального образования город Краснодар

1. Перечень персональных данных (далее – Перечень):
адрес проживания;
адрес регистрации;
воинское звание;
год рождения;
гражданство;
данные военного билета или удостоверения личности офицера;
данные о приёме на работу и переводе на другую работу;
данные о присвоении классного чина;
данные об изменении фамилии, имени или отчества;
данные об учёной степени;
дата выдачи больничного листа;
дата перевода на другие должности;
дата приёма на работу;
дата регистрации;
дата рождения;
дата увольнения;
девичья фамилия;
должность;

знание иностранных языков;
имя;
ИНН;
кем, когда выдан заграничный паспорт;
кем, когда выдан паспорт;
классный чин;
код заболевания;
код подразделения;
место командировки;
место работы;
место рождения;
номер банковского счета;
номер больничного листа;
номер и дата трудового договора;
номер расчётного счёта;
номер телефона;
отношение к воинской обязанности;
отчество;
период заболевания;
пол;
профессиональная переподготовка;
сведения в свидетельствах о рождении, о браке, о разводе;
сведения о воинском учёте;
сведения о государственных наградах;
сведения о допуске к государственной тайне;
сведения о доходах;
сведения о льготах (наименование льготы, номер и дата выдачи документа, основание);
сведения о медицинском полисе;
сведения о наличии (отсутствии заболевания);
сведения о повышении квалификации;
сведения о постоянном проживании за границей;
сведения о пребывании за границей;
сведения о стаже работы;
сведения о трудовой деятельности;
сведения об аттестации;
сведения об инвалидности (справка ГСУ);
сведения об образовании, профессии;
сведения об отпуске;
сведения об отсутствии судимости;
семейное положение;
серия, номер заграничного паспорта;
серия, номер паспорта;
СНИЛС;

срок командировки;
стаж муниципальной службы;
стаж работы;
степень родства;
сумма заработной платы;
сумма начисленных выплат;
табельный номер;
фамилия;
цели командировки;
иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 настоящего Перечня, в рамках действующего законодательства.

2. Целями обработки перечисленных персональных данных являются:
обеспечение трудовых и производственных процессов;
отправка отчетности во внешние организации;
упрощение процедуры выплаты заработной платы;
оформление командировок сотрудникам;
выполнения требований по воинскому учёту.

3. Основаниями для обработки перечисленных персональных данных являются:

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
пункты 220, 436 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённого приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

статьи 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

статья 196 Гражданского кодекса Российской Федерации;

статья 218 Налогового кодекса Российской Федерации;

статьи 63, 65, 66, 68, 69, 72-1, 72-2, 73, 76, 83, 86, 392 Трудового кодекса Российской Федерации;

статья 8 Федерального закона от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 213-ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования»;

часть 1 статьи 24 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

Федеральный закон от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Раздел II

Перечень персональных данных граждан, обрабатываемых в администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар

4. Перечень персональных данных:

адрес электронной почты;

данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

дата рождения;

должность;

имя;

ИНН

категория заявителя;

место работы;

место регистрации;

место рождения;

место фактического проживания;

отчество;

пол;

полис обязательного медицинского страхования;

сведения о имеющемся в собственности транспортном средстве;

СНИЛС;

статья административного правонарушения;

телефон;

фамилия;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Перечня, в рамках действующего законодательства.

5. Целями обработки перечисленных персональных данных являются:
рассмотрение обращений граждан;
реализация функций органа местного самоуправления, предусмотренных действующим законодательством;

подготовка на основании статистических данных аналитических обзоров количества обращений граждан, их тематики и результатов разрешения;

рассмотрение дел об административных правонарушениях;

предоставление государственных и муниципальных услуг, а также осуществление администрацией муниципального образования город Краснодар муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

ведение похозяйственных книг в целях учёта личных подсобных хозяйств.

6. Основаниями для обработки перечисленных персональных данных являются:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Закон Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

приказ Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

решение городской Думы Краснодара от 25.02.2010 № 71 п. 9 «Об утверждении Положения об администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 10.02.2015 № 915 «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования город Краснодар»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 08.02.2002 № 167 «Об административных комиссиях»;

иные правовые акты, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг, а также осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В. Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2021 № 14

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
муниципального служащего администрации Елизаветинского сельского
округа муниципального образования город Краснодар

В администрацию муниципального
образования город Краснодар,
адрес места нахождения:
350000, г. Краснодар, ул. Красная, 122

В администрацию Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар,
адрес местонахождения:
350916, г. Краснодар, ст. Елизаветинская,
ул. им. Ленина, 52

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации,
серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи
паспорта, сведения об органе, выдавшем паспорт
муниципального служащего)

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации
представителя муниципального служащего, серия, номе
его паспорта, сведения о дате выдачи и органе,
выдавшем указанный документ, реквизиты
доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия этого представителя в случае получения
согласия от представителя муниципального служащего)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях реализации прав и обязанностей, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также с целью реализации законодательства о профилактике и противодействии коррупции даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, номер контактного телефона, семейное положение, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, данные документа, удостоверяющего личность, данные, содержащиеся в трудовой книжке, данные документов об образовании, сведения о состоянии здоровья (отсутствие или наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы), данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, данные документов воинского учёта, иные сведения, необходимые для прохождения муниципальной службы, содержащиеся в документах, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации), включающую в себя действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

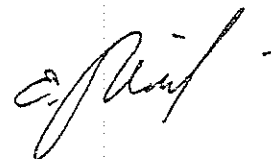
Настоящее согласие распространяет своё действие на период прохождения мною муниципальной службы и по его истечении действует в течение 10 лет – в период хранения моего личного дела в администрации муниципального образования город Краснодар в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального образования город Краснодар, регулирующим порядок организации муниципальной службы в муниципальном образовании город Краснодар, или до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В. Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2021 № 14

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных лица,
претендующего на замещение вакантной должности муниципальной
службы администрации муниципального образования
город Краснодар

В администрацию муниципального
образования город Краснодар,
адрес места нахождения:
350000, г. Краснодар, ул. Красная, 122

В администрацию Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар,
адрес местонахождения:
350916, г. Краснодар, ст. Елизаветинская,
ул. им. Ленина, 52

(адрес места нахождения)

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации,
серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи паспорта, све-
дения об органе, выдавшем паспорт лица, претендующего на
замещение вакантной должности муниципальной службы)

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации
представителя лица, претендующего на замещение вакантной
должности муниципальной службы, серия, номер его паспор-
та, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем указанный до-
кумент, реквизиты доверенности или иного документа, под-
тверждающего полномочия этого представителя в случае по-
лучения согласия от представителя лица, претендующего на
замещение вакантной должности муниципальной службы)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях поступления на муниципальную службу в администрацию муниципального образования город Краснодар даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, номер контактного телефона, семейное положение, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, данные документа, удостоверяющего личность, данные, содержащиеся в трудовой книжке, данные документов об образовании, сведения о состоянии здоровья (отсутствие или наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и её прохождению), данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, данные документов воинского учёта, иные сведения, необходимые для поступления на муниципальную службу, содержащиеся в документах, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации), включающую в себя действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие распространяет своё действие на период моего поступления на муниципальную службу в администрацию муниципального образования город Краснодар или до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

Настоящее согласие также распространяет своё действие в течение 3 лет — в период хранения документов претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального образования город Краснодар, регулирующим порядок организации муниципальной службы в муниципальном образовании город Краснодар (в случае поступления на муниципальную службу на основании конкурса на замещение должности муниципальной службы).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В. Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2006 № 14

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
физического лица, обращающегося в администрацию Елизаветинского
сельского округа муниципального образования город Краснодар

В администрацию муниципального
образования город Краснодар,
адрес места нахождения:
г. Краснодар, ул. Красная, 122

В администрацию Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар,
адрес местонахождения:
350916, г. Краснодар, ст. Елизаветинская,
ул. им. Ленина, 52

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации,
серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи паспорта,
сведения об органе, выдавшем паспорт физического лица)

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации
представителя физического лица, серия, номер его паспорта,
сведения о дате выдачи и органе, выдавшем указанный
документ, реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия этого представителя в случае
получения согласия от представителя физического лица)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «
персональных данных» в целях _____
(указывается цель обработки персональных данных)

даю согласие на обработку моих персональных данных, включающих*:

фамилию, имя, отчество;

адрес места жительства;

год, месяц, дата рождения;

место рождения;

данные документа, удостоверяющего личность;

данные документов об образовании;

данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

данные документов воинского учёта;

номер контактного телефона;

состав семьи.

Перечень действий с персональными данными включает в себя действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

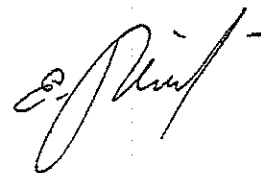
_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*Нужное подчеркнуть.

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В.Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2024 № 14

ТИПОВАЯ ФОРМА

обязательства муниципального служащего администрации
Елизаветинского сельского округа муниципального образования город
Краснодар, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, о прекращении обработки персональных данных в случае
расторжения с ним трудового договора

Я _____, замещающий
(фамилия, имя, отчество)

должность муниципальной службы в администрации Елизаветинского
сельского округа муниципальном образовании город Краснодар

(указать полное наименование должности муниципальной службы)

непосредственно осуществляющий обработку персональных данных
следующих субъектов персональных данных (нужное подчеркнуть):

муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского
округа муниципального образования город Краснодар;

лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной
службы администрации Елизаветинского сельского округа муниципального
образования город Краснодар;

физических лиц, обращающихся в администрацию Елизаветинского
сельского округа муниципального образования город Краснодар в соответствии
с законодательством Российской Федерации

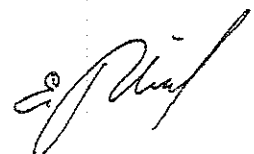
обязуюсь прекратить обработку персональных данных указанных мной
субъектов персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной
трудового договора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В. Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к распоряжению главы
администрации Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар
от 19.08.2024 № 19

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

В администрацию муниципального
образования город Краснодар,
адрес места нахождения:
г. Краснодар, ул. Красная, 122

В администрацию Елизаветинского
сельского округа муниципального
образования город Краснодар,
адрес местонахождения:
350916, г. Краснодар, ст. Елизаветинская,
ул. им. Ленина, 52

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации,
серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи паспорта,
сведения об органе, выдавшем паспорт
субъекта персональных данных)

Мне разъяснена необходимость предоставления моих персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отказа предоставить мои персональные данные администрации муниципального образования город Краснодар это повлечёт за собой*:

невозможность поступления на муниципальную службу в администрацию Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар (невозможность заключения трудового договора) и замещения должности муниципальной службы в администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар;

невозможность получения ответа на моё обращение в администрацию Елизаветинского сельского округа муниципального образования город

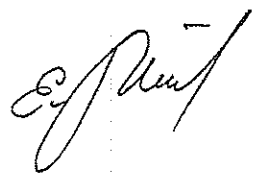
Краснодар, подлежащее рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

невозможность реализовать свои права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, что повлечёт отказ _____

(указать цель обращения в администрацию Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар)

*Нужное подчеркнуть.

Заместитель главы администрации
Елизаветинского сельского округа
муниципального образования
город Краснодар



Е.В. Мосолов