

Приложение №1 к приказу директора
МКУ «Градинспекция»
от 24.12.25 № 65

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
МКУ «Градинспекция»
от 24.12.25 № 65

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных работников муниципального казённого учреждения
муниципального образования город Краснодар «Градинспекция»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон о персональных данных), Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 687) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Градинспекция» (далее – Учреждение).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения; обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. Трансграничная передача персональных данных Учреждением не производится.

1.5. Обезличивание персональных данных в Учреждении не производится.

1.6. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;

- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.7. Специальные персональные данные:

- сведения о наличии (отсутствии) судимости.

1.8. Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

1.9. При изменении персональных данных работник письменно в свободной форме уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 календарных дней.

1.10. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.11. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.12. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, в соответствии с настоящим Положением относятся:

- 1) работники Учреждения;
- 2) соискатели на вакантные должности в Учреждении;
- 3) уволенные работники Учреждения;
- 4) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) студенты высших учебных заведений.

2. Цели обработки персональных данных Учреждением

2.1. В рамках исполнения полномочий в соответствии с Уставом муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Градинспекция», федеральным законодательством, краевым законодательством осуществляется обработка персональных данных при осуществлении следующих целей:

- 2.1.1. Осуществление кадрового обеспечения Учреждения в том числе:
- формирование личного состава;
 - ведения личных дел и иных документов работников;
 - осуществление учета и оформления листов нетрудоспособности работников;
 - организация обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации) работников;
 - организация работы по проведению учебной практики студентов высших учебных заведений города по соответствующим договорам;
- 2.1.2. Работа с обращениями граждан, поступивших в адрес Учреждения.
- 2.1.3. Решение вопросов местного значения и реализация делегированных полномочий в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.4. Осуществление бухгалтерского учета.
- 2.1.5. Организация охраны труда.

3. Условия и порядок обработки персональных данных работников Учреждения

3.1. Обработка персональных данных работников Учреждения и соискателей на вакантные должности, осуществляется при условии получения согласия на обработку персональных данных.

3.2. Согласие работника на обработку персональных данных оформляется по форме, указанной в Приложении № 1.

3.3. Согласие на обработку персональных данных соискателя на вакантную должность в Учреждении оформляется по форме, указанной в Приложении № 2.

3.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников Учреждения, утверждается локальным актом Учреждения.

3.5. Сотрудникам, 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».

3.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Учреждения персональные данные, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и интимной жизни.

3.7. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;

- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

3.8. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся специалистом по кадровому обеспечению, главным бухгалтером, специалистом по охране труда и юристом.

3.9. Вышеперечисленные специалисты, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных.

3.10. Специалист по кадровому обеспечению вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию Учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.11. Руководитель Учреждения может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.12. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

3.13. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.14. Специалист по кадровому обеспечению обязан представлять персональную информацию в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных (Приложение № 3).

3.16. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.17. Персональные данные работника хранятся у специалиста по кадровому обеспечению в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

3.18. Персональные данные работника могут предоставляться оператором (работодателем) в банк с целью исполнения своих обязательств и функций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (с целью перечисления заработной платы и др.) с письменного согласия работника на обработку персональных данных (при их передаче в банк) (Приложение № 4).

3.19. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения осуществляется путем:

3.19.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, трудовая книжка, в случае ее отсутствия – сведения о трудовой деятельности, документ об образовании, паспорт гражданина Российской Федерации, а также иных документов, предусмотренных перечнем документов необходимых при поступлении на работу).

3.19.2. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.19.3. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

3.19.4. Внесения персональных данных в базы данных защищенной информационной системы, используемые должностями специалистов и служащих.

3.20. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудника Учреждения у третьей стороны, следует известить об этом сотрудника либо руководителя, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (Приложения №5, №6).

3.21. При сборе персональных данных специалист по кадровому обеспечению, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников Учреждения, соискателей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников Учреждения, соискателей, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.23. Персональные данные работника могут обрабатываться в рамках мероприятий, проводимых администрацией муниципального образования город Краснодар с целью размещения информации на официальной странице Учреждения в социальной сети Интернет <https://krd.ru/administratsiya/administratsii-krasnodara/>, с письменного согласия работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (Приложение № 7).

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

4.1. В Учреждении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений.

4.3. В силу п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 02.05.2006 № 59-ФЗ обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

4.4. Состав персональных данных физических лиц, обрабатываемых Учреждением, в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящего Положения:

4.4.1. Иные персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый);

электронная почта.

4.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется сотрудниками Учреждения в рамках своих полномочий, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.6. Сбор, запись, систематизация, хранение, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Учреждение, осуществляется путем:

4.6.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление);

4.6.2. Внесения персональных данных в базы данных защищенной информационной системы Учреждения.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

4.8. При рассмотрении обращений граждан Учреждение не запрашивает у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также не обрабатывает персональные данные и сведения, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с решением вопросов местного значения и реализацией делегированных государственных полномочий в соответствии с действующим законодательством

5.1. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в Учреждение, осуществляется в целях решения вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ и реализации делегированных государственных полномочий в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

5.2. Обработка персональных данных субъектов, необходимых в рамках целей, определенных пунктом 5.1 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг.

5.3. Состав персональных данных субъектов, обрабатываемых Учреждением, в рамках целей, определенных пунктом 5.1 настоящего Положения:

- фамилия, имя, отчество;
- серия, номер паспорта, кем и когда выдан;
- данные иного документа, удостоверяющего личность (включая серию, номер, дату выдачи, кем и когда выдан);
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес и дата регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, сотовый);
- электронная почта.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых для реализации целей, определенных пунктом 5.1 настоящих Правил, осуществляется сотрудниками Учреждения в рамках своих полномочий, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обрабатываемых при реализации целей, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется путем:

5.5.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление).

5.5.2. Заверения копий документов.

5.5.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.5.4. Внесения персональных данных в базы данных защищенной информационной системы Учреждения.

5.6. Сбор, запись, систематизация, хранение, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

5.7. При реализации целей, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, Учреждение не запрашивает у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также не обрабатывает персональные данные и сведения, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. При сборе персональных данных уполномоченное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных)

Учреждением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в электронном виде с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

5.11. Учреждение в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия в целях исполнения муниципальных услуг получает посредством запросов информацию, включающую персональные данные субъектов.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных, находящихся в распоряжении Учреждения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

6.2. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Учреждением государственных и муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в Учреждении в установленном порядке.

6.3. 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 руководитель Учреждения.

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

6.5. Персональные данные на материальном носителе хранятся в служебных помещениях Учреждения 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.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Сотрудниками, ответственными за делопроизводство, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Учреждения, состав которой утверждается локальным правовым актом. По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность.

7.3. Учреждением своевременно осуществляется уничтожение материальных носителей персональных данных с последующим оформлением актов на уничтожение документов с истекшими сроками хранения.

7.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8. Обязанности сотрудников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным

8.1. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным и осуществляющие их обработку, обязаны:

8.1.1. Знать положения и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных.

8.1.2. Соблюдать правила конфиденциальности сведений (персональных данных), ставших известными в силу исполнения своих служебных обязанностей.

8.1.3. Обращивать только те персональные данные, к которым получен доступ.

8.1.4. При обнаружении любых нарушений порядка обработки персональных данных сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, немедленно ее приостанавливает до устранения этих причин и незамедлительно информирует об этом ответственного за обработку персональных данных в Учреждении.

9. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

9.1. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных выполняются следующие процедуры:

- обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в защищенной информационной системе;
- приказом директора назначается ответственный за организацию обработки персональных данных и контроль соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- утверждение приказом директора перечня должностей, служебные обязанности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных, либо доступ к персональным данным;
- разъяснение целей и порядка обработки персональных данных лицам, принимаемым на работу в Учреждение, их прав и обязанностей;
- лица, принимаемые на работу в Учреждение, дают письменное согласие на обработку персональных данных;
- проведение с сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, ответственным за организацию обработки персональных данных занятия по вопросам особенностей и правил обработки, и обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации;
- планирование и осуществление мероприятий внутреннего контроля для определения соответствия обработки персональных данных требованиям по защите персональных данных, установленным законодательством и нормативными актами;
- проведение мероприятий по обеспечению защиты персональных данных организационными мерами и специальными техническими средствами защиты информации, в том числе криптографическими;
- обеспечение доступа субъектов персональных данных, к ознакомлению с документами и информацией содержащих их персональные данные;
- применение мер по исключению несанкционированного (в том числе случайного) доступа к персональным данным посторонних лиц, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

10. Описание мер, предусмотренных статьями 18.1, 19 Федерального закона № 152-ФЗ

- ### 10.1. Организационные меры, реализуемые в Учреждении:
- разграничение прав доступа сотрудников к базам данных, содержащих персональные данные;
- утверждение положения обработки персональных данных;
 - утверждение положения об организации защиты информации в информационной системе, содержащей персональные данные;
 - назначение ответственного за обработку персональных данных;
 - разработка политики в отношении обработки персональных данных;
 - организация учета машинных носителей информации.

10.2. Технические меры, реализуемые в Учреждении:

- обеспечение охраны помещений с базами персональных данных;
- организация передачи информации по защищенной сети;
- использование сертифицированных средств защиты информации, средств криптографической защиты информации на технических средствах информационных систем персональных данных;
- использование сейфов и шкафов с запирающими механизмами для хранения дел;
- обеспечение контроля периметров зданий физической охраной;
- защита персональных компьютеров, в которых содержатся персональные данные, паролями доступа.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Приложение № 1

к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

являясь работником Муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Градинспекция» (далее - Оператор), находящегося по адресу: 350015, г. Краснодар, ул. Кузнечная, д.б., свободно, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, на сайте организации и т.д.), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.

3. Сведения о профессии, должности, образовании.

4. Иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождении конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Вышеприведённое согласие на обработку моих персональных данных представлено с учётом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников

Директору
муниципального казённого учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Градинспекция»
А.Ф.Валендеру

_____ (ФИО в родительном падеже)

_____ (паспорт, серия, номер, выдан кем и когда)

Зарегистрированного (ой) по адресу

Согласие на обработку персональных данных соискателя на вакантную должность

Настоящим я, _____, представляю Работодателю Муниципальному казённому учреждению муниципального образования город Краснодар «Градинспекция» (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 350015, г. Краснодар, ул. Кузнечная 6, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при трудоустройстве, при содействии в обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности муниципального имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 2025г.

_____ /

/

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казённому учреждению муниципального образования город Краснодар «Градинспекция» (далее - Оператор), находящегося по адресу: 350015, г. Краснодар, ул. Кузнечная, д. 6, на обработку моих персональных данных с целью выполнения требований законодательства, а также

_____ (указать цель обработки персональных данных)

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными, которые необходимы для достижения вышеуказанной(-ых) цели(-ей), совершенных с использованием средств автоматизации, а также без таких средств: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; уточнение (обновление; изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных, а также другие действия с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Перечень персональных данных, передаваемых оператором: _____

Оператор имеет право передать мои персональные данные

_____ (наименование организации и адрес, которым сообщаются персональные данные)

Согласие действует с момента его подписания и до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано соответствующим письменным уведомлением путем направления в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 дней прекратить обработку персональных данных, передать в архив.

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных
(при их передаче в банк)**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному казённому учреждению муниципального образования город Краснодар «Градинспекция», 350015 Краснодарский край, г.Краснодар, ул. Кузнечная, 6 далее – Оператор, на обработку персональных данных с целью перечисления денежных средств через открытие счета/открытый счет в

(наименование банка)

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели, совершенных с использованием средств автоматизации, а также без таких средств: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; уточнение (обновление; изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных, а также другие действия с учетом действующего законодательства РФ.

Перечень персональных данных, передаваемых оператором:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспортные данные (номер, серия паспорта, кем и когда выдан, код подразделения).
3. Дата рождения.
4. Адрес по прописки.
5. Адрес места фактического проживания.
6. Должность.
7. Мобильный телефон.
8. Расчетный счет.
9. Денежная сумма.

Оператор имеет право передавать вышеперечисленные персональные данные в

(наименование банка)

Это согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных) отношений, утраты правовых оснований обработки персональных данных, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

Согласие может быть отозвано соответствующим письменным уведомлением путем направления в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручения лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 дней прекратить обработку персональные данные, передать в архив.

Подтверждаю, что согласие дано мною и действую своей волей и в своих интересах.

«_____» _____ 20_г _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление на обработку персональных данных от третьей стороны

Уважаемый (-ая) _____
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Градинспекция», находящееся по адресу: г. Краснодар, ул. Кузнечная, д.6, 350015 (далее – Оператор) уведомляет Вас о том, что у Оператора возникла необходимость получения следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные, а именно _____

_____ (указать сведения)
для получения которых будет отправлен запрос с целью _____

(указать цель, обработки персональных данных субъекта, например, подтверждение стажа работы, сведений об образовании и т.д.)

При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их Оператору в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставления Вами этих сведений просим Вас в указанный срок дать письменное согласие на получение указанных сведений, содержащих персональные данные из следующих источников _____

_____ (указать источники (третьих лиц, от которых получаем сведения, персональные данные))

Оператором разрешен доступ к Вашим персональным данным следующим сотрудникам: _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность)

По результатам обработки персональных данных планируется принять следующие решения: _____

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки персональных данных)

Против принятого решения Вы имеете право заявить письменно свои возражения в срок до « » _____ 20 г.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные сведения или дать письменное согласие на получение Оператором указанных сведений от третьих лиц: _____

_____ (перечислить последствия)

Информируем также о том, что Вы вправе в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр получен на руки:

" " _____ 20 г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Согласие на получение персональных данных от третьей стороны

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казённому учреждению муниципального образования город Краснодар «Градинспекция» (далее - Оператор), находящегося по адресу: 350015, г. Краснодар, ул. Кузнечная, д. 6, на получение моих персональных данных от

_____ (указать источник информации третьих лиц, от которых получаем сведения, персональные данные)
с целью выполнения требований законодательства, а также _____

_____ (указать цель обработки персональных данных)

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными, которые необходимы для достижения вышеуказанной(-ых) цели(-ей), совершенных с использованием средств автоматизации, а также без таких средств: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; уточнение (обновление; изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных, а также другие действия с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Перечень персональных данных, полученных оператором: _____

Согласие действует с момента его подписания и до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано соответствующим письменным уведомлением путем направления в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 дней прекратить обработку персональных данных, передать в архив.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников

Муниципальному казённому учреждению
муниципального образования город Краснодар
«Градинспекция»
350020, г. Краснодар, ул. Кузнечная, д.6
ИНН 2309133176 ОГРН 1122309004432

(ФИО в родительном падеже)

Тел. _____
Адрес электронной почты /Почтовый адрес: _____

(вписать нужное)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
Документ, удостоверяющий личность _____

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на распространение Муниципальным казённым учреждением муниципального образования город Краснодар «Градинспекция» (далее – МКУ «Градинспекция») моих персональных данных в рамках мероприятий проводимых администрацией муниципального образования город Краснодар с целью размещения информации обо мне на официальной странице МКУ «Градинспекция» социальной сети Интернет <https://krd.ru/administratsiya/administratsii-krasnodara/> в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю распространению (да/нет)	Разрешаю распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	Видеозапись, на которых изображен(а)				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://krd.ru/administratsiya/administratsii-krasnodara/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «__» _____ 202_ г по «__» _____ 202_ г

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 202_ г. _____ / _____ /