



Чайковский городской округ
Пермский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

10.11.2020

№ 23

**Об утверждении Положения об
обработке и защите персональных
данных в Думе Чайковского
городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», Положением о Думе Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 15, Положением о Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 108,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в Думе Чайковского городского округа.
2. Руководителю аппарата Думы Чайковского городского округа А.В. Треногиной обеспечить ознакомление муниципальных служащих Думы Чайковского городского округа, осуществляющих обработку персональных данных, с настоящим Постановлением под подпись.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Думы Чайковского городского округа А.В. Треногину.

Председатель Думы
Чайковского городского округа

А.В. Русанов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением председателя Думы
Чайковского городского округа
от 10.11.2020 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Думе Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Думе Чайковского городского округа (далее - Положение) определяет процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также содержание для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка и защита персональных данных в Думе Чайковского городского округа (далее - Дума) осуществляется муниципальными служащими Думы Чайковского городского округа и выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Думе.

1.3. Положение определяет политику Думы как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Субъектами персональных данных для целей обработки персональных данных, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), являются:

1.4.1 муниципальные служащие Думы и Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа;

1.4.2 депутаты Думы;

1.4.3 помощники депутатов Думы;

1.4.4 граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Думе и Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа;

1.4.5 физические лица при реализации полномочий Думы по награждению граждан и коллективов организаций наградами и поощрениями;

1.4.6 лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв) и претендующие на включение в кадровый резерв;

1.4.7 граждане, обратившиеся в Думу в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Думу полномочий, обязанностей и функций;

1.4.8 физические лица - участники закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе.

1.5. Обработка персональных данных в Думе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

2. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. В рамках деятельности, относящейся к компетенции Думы, производится обработка персональных данных для:

2.1.1 обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также противодействия коррупции;

2.1.2 осуществления полномочий депутата Думы, а также для обеспечения гарантий депутатской деятельности;

2.1.3 обработки персональных данных, содержащихся в обращениях граждан;

2.1.4 представления физических лиц к наградам и поощрениям;

2.1.5 обработки персональных данных в соответствии с законодательством в сфере закупок.

2.2. В целях, указанных в подпунктах 2.1.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

2.2.1 фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

2.2.2 число, месяц, год рождения;

2.2.3 место рождения;

2.2.4 информация о гражданстве (в том числе гражданство (подданство) иных государств);

2.2.5 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

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

2.2.7 номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8 реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9 идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10 реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11 сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также о супругах, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.12 сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также о супругах, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

2.2.13 сведения о трудовой деятельности, в том числе и предыдущей;

2.2.14 сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15 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);

2.2.16 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.17 сведения об ученой степени;

2.2.18 информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.19 медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (при поступлении и по результатам диспансеризации);

2.2.20 фотография;

2.2.21 информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к указанному договору;

2.2.22 сведения о пребывании за границей;

2.2.23 реквизиты паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

2.2.24 информация о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

2.2.25 информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.26 информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.27 информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

2.2.28 информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.29 информация о временной нетрудоспособности;

2.2.30 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.2.31 сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

2.2.32 реквизиты банковской карты;

2.2.33 сведения о заработной плате (оклад, оклад за классный чин, надбавки, премии) и иных выплатах;

2.2.34 наличие инвалидности;

2.2.35 сведения об аттестации;

2.2.36 сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальный служащий (лицо, претендующее на замещение должности муниципальной службы) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, установленной Правительством Российской Федерации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2.3. В целях, указанных в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

2.3.1 фамилия, имя, отчество;

2.3.2 дата и место рождения;

2.3.3 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

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

2.3.5 сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.3.6 сведения о трудовой деятельности;

2.3.7 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.3.8 сведения об ученой степени, ученом звании;

2.3.9 сведения о составе семьи;

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

2.3.11 сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

2.3.12 дни, время и место приема депутатом Думы посетителей;

2.3.13 номера контактных телефонов или сведения о других способах связи;

2.3.14 фотография.

2.4. В целях, указанных в подпункте 2.1.3 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

2.4.1 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2.4.2 почтовый адрес;

2.4.3 адрес электронной почты;

2.4.4 указанный в обращении контактный телефон.

2.5. В целях, указанных в подпункте 2.1.4 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

2.5.1 фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

2.5.2 число, месяц, год рождения;

2.5.3 место рождения;

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

2.5.5 информация о гражданстве (в том числе гражданство (подданство) иных государств);

2.5.6 сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.5.7 сведения о трудовой деятельности;

2.5.8 сведения об ученой степени, ученом звании;

2.5.9 информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

2.6. В целях, указанных в подпункте 2.1.5 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

2.6.1 фамилия, имя, отчество;

2.6.2 число, месяц, год рождения;

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

2.6.4 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

2.6.5 реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.6.6 идентификационный номер налогоплательщика;

2.6.7 реквизиты банковской карты.

2.7. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1.4.1-1.4.4, 1.4.6 Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.7.1 при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

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

2.8. Лица, указанные в подпунктах 1.4.1, 1.4.4 настоящего Положения, представляют согласие на обработку персональных лиц, замещающих должности муниципальной службы и претендующих на замещение должности муниципальной службы в Думе и Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Лица, указанные в подпункте 1.4.2 настоящего Положения, представляют согласие на обработку персональных данных депутата Думы Чайковского городского округа по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Лица, указанные в подпункте 1.4.3 настоящего Положения, представляют согласие на обработку персональных данных помощника депутата Думы Чайковского городского округа по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Лица, указанные в подпункте 1.4.6 настоящего Положения, представляют согласие на обработку персональных данных лица, состоящего в кадровом резерве на замещение должности муниципальной службы в Думе и Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.9. Обработка персональных данных в Думе Чайковского городского округа осуществляется в соответствии с должностными обязанностями муниципальных служащих, уполномоченных правовым актом председателя Думы на организацию обработки персональных данных (далее соответственно - муниципальный служащий, осуществляющий обработку персональных данных).

Муниципальный служащий, осуществляющий обработку персональных данных, заполняет типовое обязательство муниципального служащего Думы Чайковского городского округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, по форме в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляются путем:

2.10.1 получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы);

2.10.2 копирования оригиналов документов;

2.10.3 внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.10.4 формирования персональных данных в ходе работы в сфере трудовых отношений;

2.10.5 внесения персональных данных в информационные системы, используемые в Думе;

2.10.6 получения информации и электронных документов от оператора электронной площадки в сфере закупок.

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

2.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам соответствующих субъектов персональных данных персональные данные, не предусмотренные пунктами 2.1-2.6 настоящего Положения.

2.14. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные. В случае отказа от предоставления персональных данных субъекту персональных данных даются разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

2.15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.16. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Дума обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

3. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах и Перечень информационных систем (далее - Перечень), используемых для данных целей в Думе, устанавливаются председателем Думы.

4. Правила работы с обезличенными персональными данными

Дума Чайковского городского округа не осуществляет обезличивание персональных данных.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

5.2. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающими несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель аппарата Думы Чайковского городского округа.

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

6.1. Муниципальными служащими, осуществляющими обработку персональных данных, обеспечивается систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения к уничтожению.

6.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. 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 удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.4. По окончании процедуры уничтожения составляется акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные.

7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения, или представитель субъекта персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных. Представительство устанавливается в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством о персональных данных.

8. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных

8.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.2. Проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных.

8.3. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8.4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

8.4.1 порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, средств защиты информации;

8.4.2 эффективность применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

8.4.3 состояние учета машинных носителей персональных данных;

8.4.4 соблюдение правил доступа к персональным данным.

8.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных, имеет право:

8.5.1 запрашивать у муниципальных служащих Думы информацию, необходимую для реализации полномочий;

8.5.2 требовать от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных персональных данных;

8.5.3 принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

8.5.4 вносить на рассмотрение председателя Думы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8.6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных, должно обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8.7. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

8.8. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, представляет председателю Думы письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

9. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных

9.1. Дума при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Обеспечение безопасности персональных данных достигается следующими способами:

9.1.1 ознакомление сотрудников аппарата Думы, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

9.1.2 определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

9.1.3 выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер об обеспечении безопасности в соответствии с действующим законодательством;

9.1.4 контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

9.2. Обязанности сотрудников аппарата Думы, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность определяются в соответствующих должностных инструкциях.

10. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

10.1. В аппарате Думы персональные данные субъектов персональных данных хранятся в помещениях, занимаемых сотрудниками аппарата Думы.

10.2. Автоматизированные рабочие места, на которых установлены информационные системы, обрабатывающие персональные данные, расположены в помещениях, занимаемых аппаратом Думы.

10.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

10.4. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся муниципальными служащими, имеющими право доступа в данные помещения.

10.5. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, а также проведение других работ осуществляются в присутствии муниципального служащего, работающего в данном помещении и/или на данном автоматизированном рабочем месте.

10.6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципальных служащих, обрабатывающих персональные данные.

Приложение 1
к Положению об обработке и
защите персональных данных в
Думе Чайковского городского
округа, утвержденному
постановлением председателя
Думы Чайковского городского
округа от 10.11.2020 № 23

Согласие
на обработку персональных данных лиц,
замещающих должности муниципальной службы
и претендующих на замещение должности муниципальной службы
в Думе и Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю /не даю согласие сотрудникам
(нужное подчеркнуть)

аппарата Думы, осуществляющим обработку персональных данных на
обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор
(получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и
(или) отчества в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе гражданство (подданство) иных
государств);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование
органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного
страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов
гражданского состояния;

11) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также о супругах, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

12) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также о супругах, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

13) сведения о трудовой деятельности, в том числе и предыдущей;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

16) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

17) сведения об ученой степени;

18) информация о владении иностранными языками, степень владения;

19) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (при поступлении и по результатам диспансеризации);

20) фотография;

21) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к указанному договору;

22) сведения о пребывании за границей;

23) реквизиты паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

24) информация о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) информация о временной нетрудоспособности;

30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

32) реквизиты банковской карты;

33) сведения о заработной плате (оклад, оклад за классный чин, надбавки, премии) и иных выплатах;

34) наличие инвалидности;

35) сведения об аттестации;

36) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальный служащий (лицо, претендующее на замещение должности муниципальной службы) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, установленной Правительством Российской Федерации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего;

37) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений).

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Думы Чайковского городского округа, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Думе Чайковского городского округа;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Думе в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Думы Чайковского городского округа.

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Я предупрежден(а), что отказ предоставить свои персональные данные для обработки может повлечь отказ в назначении на должность муниципальной службы, в заключении трудового договора.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 2

к Положению об обработке и защите персональных данных в Думе Чайковского городского округа, утвержденному постановлением председателя Думы Чайковского городского округа от 10.11.2020 № 23

Согласие на обработку персональных данных депутата Думы Чайковского городского округа

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю /не даю согласие сотрудникам
(нужное подчеркнуть)

аппарата Думы, осуществляющим обработку персональных данных на (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 6) сведения о трудовой деятельности;
- 7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 9) сведения о составе семьи;
- 10) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- 12) дни, время и место приема депутатом Думы посетителей;
- 13) номера контактных телефонов или сведения о других способах связи;

14) фотография.

15) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления мною полномочий депутата Думы Чайковского городского округа, а также для обеспечения гарантий депутатской деятельности.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Думы Чайковского городского округа, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока полномочий депутата Думы Чайковского городского округа;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

после прекращения полномочий депутата Думы Чайковского городского округа персональные данные хранятся в Думе в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Думы Чайковского городского округа.

Я предупрежден(а), что отказ предоставить свои персональные данные для обработки может препятствовать в осуществлении полномочий депутата Думы Чайковского городского округа.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 3

к Положению об обработке и защите персональных данных в Думе Чайковского городского округа, утвержденному постановлением председателя Думы Чайковского городского округа от 10.11.2020 № 23

Согласие на обработку персональных данных помощника депутата Думы Чайковского городского округа

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю /не даю согласие сотрудникам
(нужное подчеркнуть)

аппарата Думы, осуществляющим обработку персональных данных на (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 6) сведения о трудовой деятельности;
- 7) номера контактных телефонов или сведения о других способах связи;
- 8) фотография.
- 9) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления мною полномочий помощника депутата Думы Чайковского городского округа, а также для обеспечения гарантий депутатской деятельности.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Думы Чайковского городского округа, а также в

иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока полномочий помощника депутата Думы Чайковского городского округа;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

после прекращения полномочий помощника депутата Думы Чайковского городского округа персональные данные хранятся в Думе в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Думы Чайковского городского округа.

Я предупрежден(а), что отказ предоставить свои персональные данные для обработки может препятствовать в осуществлении полномочий помощника депутата Думы Чайковского городского округа.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 4
к Положению об обработке и
защите персональных данных в
Думе Чайковского городского
округа, утвержденному
постановлением председателя
Думы Чайковского городского
округа от 10.11.2020 № 23

Согласие

на обработку персональных данных лица,
состоящего в кадровом резерве на замещение должности муниципальной службы
в Думе и Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю /не даю согласие сотрудникам
(нужное подчеркнуть)

аппарата Думы, осуществляющим обработку персональных данных на (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе гражданство (подданство) иных государств);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 11) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также о супругах, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьях и

сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

12) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также о супругах, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

13) сведения о трудовой деятельности, в том числе и предыдущей;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

16) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

17) сведения об ученой степени;

18) информация о владении иностранными языками, степень владения;

19) фотография;

20) сведения о пребывании за границей;

21) реквизиты паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

22) информация о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены);

23) информация о наличии или отсутствии судимости;

24) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

25) информация о государственных и иных наградах и знаках отличия;

26) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период действия формирования муниципального резерва кадров, решения соответствующих конкурсных комиссий. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

Я предупрежден(а), что отказ предоставить свои персональные данные для обработки может повлечь: отказ в предоставлении допуска к участию в конкурсе, отказ в включении в муниципальный резерв кадров, отказ в назначении на должность муниципальной службы.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 5
к Положению об обработке и
защите персональных данных в
Думе Чайковского городского
округа, утвержденному
постановлением председателя
Думы Чайковского городского
округа от 10.11.2020 № 23

Обязательство
муниципального служащего Думы Чайковского городского округа,
непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными
в связи с исполнением должностных обязанностей в Думе Чайковского
городского округа, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия
субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской
Федерации, мне разъяснена.

(дата)

(подпись, фамилия, инициалы)