

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от 11.12.2020 N 444

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в администрации
Чусовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее – Положение) в администрации Чусовского городского округа (далее – администрация округа) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных (далее – ПДн), меры, направленные на защиту ПДн, а также мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн при предоставлении услуг и обеспечения кадрового учета и бухгалтерской деятельности в администрации округа.

1.2. Положение определяет политику администрации округа как оператора, осуществляющего обработку ПДн, в отношении обработки и защиты ПДн.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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»;

- приказ ФСБ России от 10.07.2014 N 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

1.4. Обработка ПДн в администрации округа осуществляется с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области ПДн.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В Положении используются следующие понятия:

- Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

- Блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

- Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- Конфиденциальность ПДн – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к ПДн, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- Обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

- Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

- Оператор ПДн – администрация Чусовского городского округа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку ПДн, а также определяющая цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн при предоставлении государственных и муниципальных услуг и обеспечения кадрового учета и бухгалтерской деятельности;

- Общедоступные ПДн - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с ФЗ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- ПДн – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

- Предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

- Распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;
- Субъект ПДн - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных;
- Уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

2.2. В администрации округа ведется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- физические лица, обратившиеся в администрацию округа с целью получения государственных и муниципальных услуг, и их представителей;
- физические лица, обработка ПДн которых необходима для предоставления государственных и муниципальных услуг;
- индивидуальные предприниматели (далее – ИП) и физические лица – представители юридических лиц, фигурирующие в договорах, контрактах, жалобах;
- физические лица, претендующие на замещение должностей в администрации округа;
- сотрудники администрации округа.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Допуск сотрудников администрации округа осуществляется на основании Перечня должностей муниципальных служащих, имеющих доступ к обработке персональных данных в администрации Чусовского городского округа, который утверждается главой городского округа – главой администрации Чусовского городского округа.

3.2. Каждый сотрудник администрации округа, допущенный к работе с ПДн, принимает под роспись обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение N 1).

3.3. ПДн сотрудников администрации округа обрабатываются в целях обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в администрации округа, а также в целях обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения им условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества. Также в администрации округа осуществляется обработка ПДн физических лиц, обратившихся в администрацию округа для получения государственных и муниципальных услуг (далее – заявители), и их представителей в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

3.4. В целях, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории ПДн сотрудников администрации округа, представленные в Перечне персональных данных, подлежащих защите в администрации Чусовского городского округа (Приложение N 2):

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- серия и номер паспорта, кем и когда выдан;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- дата и место рождения;

- адрес прописки и проживания;
- телефонные номера (домашний, рабочий, сотовый);
- состояние в браке;
- ИНН и СНИЛС;
- трудовая деятельность до приема на работу;
- место работы и должность;
- период работы и данные о трудовом договоре;
- номер, серия и дата выдачи трудовой книжки;
- сведения о доходах и заработной плате;
- исполнительные листы;
- лицевые счета;
- сведения о контрагентах;
- сведения о квалификации и переподготовке;
- данные о повышении квалификации;
- наименование образовательного учреждения и документ, подтверждающий образование (номер, дата выдачи, специальность);
- ученая степень и звание;
- сведения о наличии специальных знаний и специальной подготовки;
- данные воинского учета;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- постановка на учет в ранние сроки беременности;
- временная нетрудоспособность;
- иные ПДн.

3.5. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям и их представителям, их ПДн могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- документы воинского учета;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;
- документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;
- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и зарплате гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
- документы о соответствующем образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

- справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

- документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

- документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

- документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

- первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;

- письменные уполномочия (доверенности) на обращения в администрацию округа для получения государственных и муниципальных услуг от имени юридических и физических лиц, выдаваемые другим физическим лицам.

3.6. В администрации округа подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, обратившихся в администрацию округа лично в консультативных целях, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в виде электронного документа, составленные в свободной форме.

3.7. В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие ПДн, которые могут содержаться в обращениях:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;

- иные ПДн, указанные в обращении (жалобе).

3.8. ПДн, содержащиеся в обращениях, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением обратившихся лиц о результатах рассмотрения их обращений.

3.9. Для обработки ПДн сотрудников администрации и заявителей, являющихся специальными ПДн, согласно пункту 1 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и части 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» необходимо получение согласия в письменной форме.

3.10. Согласие на обработку ПДн заполняется заявителями и сотрудниками администрации в соответствии с формой согласия на обработку персональных данных (Приложение N 3) (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2020 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»):

- согласие на обработку ПДн может быть представлено в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью;

- согласие на обработку ПДн заявителя также может быть подано представителем заявителя, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя заявителя, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени заявителя проверяются администрацией округа;

- на официальном сайте Чусовского городского округа (<http://chusokrug.ru/>) под каждой формой сбора данных, включая сбор e-mail, необходимо разместить текст «Нажимая на кнопку, вы даете согласие на обработку своих персональных данных». В тексте должна быть ссылка на документ - Пользовательское соглашение, договор или согласие на обработку персональных данных.

3.11. При сборе ПДн сотрудники администрации округа, осуществляющие получение ПДн непосредственно от заявителей, от сотрудников, а также от граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в администрации округа, обязаны разъяснить указанным субъектам ПДн юридические последствия отказа предоставлять ПДн.

3.12. Обработка ПДн включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

3.13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн субъектов ПДн осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);

- заверения копий документов;

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

- внесения ПДн в прикладное программное обеспечение.

3.14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется путем получения ПДн непосредственно от субъекта ПДн.

3.15. Передача (распространение, предоставление) и использование ПДн субъектов ПДн осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.16. В случае возникновения необходимости получения ПДн сотрудников, заявителей у третьей стороны следует известить об этом субъект ПДн заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2020 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИСПДН

4.1. Непосредственная обработка ПДн сотрудников администрации округа осуществляется специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия Чусовского городского округа», специалистами Отдела муниципальной службы и кадров.

4.2. Обработка ПДн сотрудников администрации округа осуществляется в Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края (далее ЕИС УФХД ПК). Полный перечень информационных систем, используемых в администрации округа, представлен в Перечне информационных систем в администрации Чусовского городского округа.

4.2.1. Единая информационная система управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края предназначена для информационно-аналитической поддержки процесса ведения бухгалтерского (бюджетного), кадрового и управленческого учета, расчета заработных плат, консолидации учетных данных организаций государственного сектора на территории Пермского края и формирования на их основе бухгалтерской (бюджетной) и финансовой отчетности, а также для контроля за расходами подведомственных учреждений, изменением кредиторской (дебиторской) задолженности.

4.3. Классификация ИСПДн осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Сотрудникам, занятым обработкой персональных данных в ИСПДн, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к ИСПДн. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями сотрудников.

4.5. Информация о ПДн вносится в базы с ПДн и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе.

4.6. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, а также принятия мер по обеспечению безопасности.

5. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПДн

5.1. ПДн граждан, обратившихся в администрацию округа лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или

обращения в форме электронного документа, хранятся в администрации округа до достижения целей обработки.

5.2. Заявления и соответствующие документы настоящего Положения, предоставляемые заявителями на бумажном носителе в связи с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях до достижения целей обработки.

5.3. ПДн, содержащиеся в распоряжениях по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок о поощрениях и т.д.), подлежат хранению в Отделе муниципальной службы и кадров в течение 75 лет.

5.4. Документы, содержащие ПДн сотрудников, в том числе сведения о заработной плате, подлежат хранению в Отделе муниципальной службы и кадров 75 лет.

5.5. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.5.1. В администрации округа обеспечивается раздельное хранение ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.6. Контроль хранения и использования материальных носителей ПДн, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение ПДн, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений, осуществляющих обработку ПДн субъектов ПДн.

5.7. Сроки хранения ПДн, внесенных в ИСПДн администрации округа, указанные в пунктах 5.2, 5.3 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

5.8. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом «О персональных данных».

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПДн

6.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации округа осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, для уничтожения, рассматривается на заседании комиссии по обеспечению защиты персональных данных в администрации округа, состав которой утверждается главой городского округа – главой администрации округа.

6.3. По итогам заседания комиссии по обеспечению защиты персональных данных в администрации округа составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии.

6.4. Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится членами комиссии путем сжигания.

6.5. По окончании процедуры уничтожения Ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации округа составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих ПДн субъектов персональных данных (Приложение N 4).

6.6. Уничтожение ПДн на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или программным удалением необходимой информации принятыми для конкретного типа носителя методами.

7. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн В АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА

7.1. Главой городского округа – главой администрации Чусовского городского округа назначается Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации округа, который курирует вопросы защиты информации в администрации округа. В полномочия Ответственного за организацию обработки персональных данных входит:

- принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;
- организация внутренних проверок на предмет соблюдения сотрудниками требований законодательства Российской Федерации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;
- инициирование разработки локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- организация контроля приема и обработки обращений и запросов от субъектов ПДн;
- в случае нарушения в администрации округа требований к защите ПДн, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

7.2. Ответственный за организацию обработки ПДн в администрации округа, в соответствии с должностной инструкцией, вправе привлекать к реализации вышеуказанных мер по защите информации иных работников администрации округа с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности, а также вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн и включающей:

- цели обработки ПДн;
- категории обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовые основания обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн, общее описание используемых в администрации округа способов обработки ПДн;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки ПДн;
- срок и условия прекращения обработки ПДн;
- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации.

7.3. Непосредственное руководство работами, направленными на обеспечение защиты ПДн, а также контроль проводимых работ обеспечивает Администратор безопасности персональных данных информационных систем персональных данных администрации округа, которому могут быть делегированы полномочия, перечисленные в пункте 7.2.

7.4. Руководители структурных подразделений администрации округа, сотрудники, а также руководители отраслевых (функциональных) органов администрации округа несут персональную ответственность за соблюдение установленного режима обработки ПДн субъектов ПДн.

7.5. Должностные лица при проведении работ, связанных с обработкой ПДн, руководствуются законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящим Положением.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, а также требований к защите ПДн, установленных Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.

7.7. Сотрудники администрации округа при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, а также нормами федерального и регионального законодательства Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению об обработке
персональных данных в
администрации Чусовского
городского округа

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность _____

паспорт серия _____ номер _____, выданный _____

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(дата)

(ФИО)

(подпись)

Приложение N 2
к Положению об обработке
персональных данных в
администрации Чусовского
городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, подлежащих защите в администрации
Чусовского городского округа

1. В администрации Чусовского городского округа (далее – администрация округа) обрабатываются следующие категории персональных данных (далее – ПДн) сотрудников администрации округа:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- серия и номер паспорта, кем и когда выдан;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- дата и место рождения;
- адрес прописки и проживания;
- телефонные номера (домашний, рабочий, сотовый);
- состояние в браке;
- ИНН и СНИЛС;
- трудовая деятельность до приема на работу;
- место работы и должность;
- период работы и данные о трудовом договоре;
- номер, серия и дата выдачи трудовой книжки;
- сведения о доходах и заработной плате;
- исполнительные листы;
- лицевые счета;
- сведения о контрагентах;
- сведения о квалификации и переподготовке;
- данные о повышении квалификации;
- наименование образовательного учреждения и документ, подтверждающий образование (номер, дата выдачи, специальность);
- ученая степень и звание;
- сведения о наличии специальных знаний и специальной подготовки;
- данные воинского учета;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- постановка на учет в ранние сроки беременности;
- временная нетрудоспособность;
- иные ПДн.

2. В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие ПДн, которые могут содержаться в обращениях:

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

- почтовый адрес;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные ПДн, указанные в обращении (жалобе).

Приложение N 3
к Положению об обработке
персональных данных в
администрации Чусовского
городского округа

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспортные данные _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

администрации Чусовского городского округа

находящейся по адресу: г.Чусовой, ул. Сивкова, д.8б

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в администрацию Чусовского городского округа.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 4
к Положению об обработке
персональных данных в
администрации Чусовского
городского округа

АКТ

об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных.

Комиссия в составе:

Председатель

Члены

комиссии:

Установила, что на основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» гл. 2, ст. 5, пункт 7, подлежат уничтожению сведения, составляющие персональные данные:

№ п/п	Сведения, содержащие персональные данные	Место хранения	Кол-во ед. хранения	Примечание

Указанные персональные данные уничтожены
путем _____

(удаления с помощью средств гарантированного удаления информации, уничтожения носителя и т.п.)

Председатель комиссии:

подпись

расшифровка

Члены комиссии:

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка