**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

01 декабря 2023 г. г. Ипатово № 1562

Об утверждении Положения об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 В соответствии с федеральными законами «О персональных данных», «О муниципальной службе в Российской Федерации», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего и ведении его личного дела», постановлением Губернатора Ставропольского края от 07 марта 2012 года № 141 «Об организации работы с персональными данными в аппарате Правительства Ставропольского края» администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемые:

 1.1. Положение об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 1.2. Перечень отдельных должностей муниципальной службы в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 08 апреля 2021 г. № 434 «Об утверждении Положения об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края».

 3. Начальникам отделов аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края обеспечить включение в должностные инструкции муниципальных служащих аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченных на обработку персональных данных, соответствующие положения о служебных обязанностях по обработке и защите персональных данных.

 4. Обнародовать настоящее постановление в муниципальном казенном учреждении культуры "Ипатовская централизованная библиотечная система» Ипатовского района Ставропольского края.

 5. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Т.А. Фоменко, заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррора администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Н.С. Головинова, исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Л.С. Дугинец, временно исполняющего обязанности заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, начальника отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края Г.Н. Братчик.

 7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского

муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Утверждено

постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

от 01 декабря 2023 г. № 1562

[Положение](#P38)

об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет политику администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных и устанавливает порядок обработки персональных данных в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - аппарат администрации).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О персональных данных».

3. Администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) в лице аппарата администрации является оператором, организующим и осуществляющим в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

1) лица, замещающие муниципальные должности в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и лица, претендующие на замещение муниципальных должностей;

2) муниципальные служащие муниципальной службы в Ипатовском муниципальном округе Ставропольском крае (далее - муниципальные служащие) члены их семей, лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации, члены их семей;

3) работники аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы Ставропольского края и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

4) работники аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

5) руководители муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - руководители подведомственных учреждений), члены их семей, лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, члены их семей;

6) помощники депутатов Думы Ставропольского края (далее соответственно - помощники депутатов), лица, претендующие на замещение должностей помощников депутатов;

7) иные сторонние лица, обработка персональных данных которых осуществляется аппаратом администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - иные сторонние лица).

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

5. [Перечень](#P969) отдельных должностей муниципальной службы в аппарате администрации, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в аппарате администрации, утверждается постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - уполномоченные лица аппарата администрации).

6. Уполномоченные лица аппарата администрации ознкамливаются с положениями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, нормативными правовыми актами Ставропольского края в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных) и подписывают [обязательство](#P281) уполномоченного лица по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в аппарате администрации (далее - ответственное лицо), назначается распоряжением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

8. Ответственное лицо в целях реализации своих полномочий:

1) обязано:

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

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

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

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

д) в случае нарушения в аппарате администрации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

2) имеет право:

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

б) запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

в) получать доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в аппарате администрации;

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

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

II. Цели обработки персональных данных

в аппарате администрации

9. Персональные данные муниципальных служащих аппарата администрации, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации, членов их семей, обрабатываются в целях:

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

2) осуществления действий, связанных с обеспечением муниципальным служащим условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным государственным страхованием муниципальных служащих, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должности муниципальной службы, иных действий, связанных с замещением должности муниципальной службы, представлением к государственным наградам Российской Федерации, награждением наградами Ставропольского края, , награждением наградами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», «О наградах в Ставропольском крае», нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в области муниципальной службы, трудовых правоотношений и наград;

3) ведения реестра муниципальных служащих с использованием информационной системы программного комплекса «Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края» и осуществления всех действий, связанных с реализацией главой Ипатовского муниципального округа Ставропольского края своих полномочий по организации муниципальной службы;

4) включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и ведомственный муниципальный резерв управленческих кадров Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

5) выполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции.

10. Персональные данные работников аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы Ставропольского края и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, работников аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих обрабатываются в целях формирования кадровых документов для приема на работу и выполнения связанных с этим требований трудового законодательства Российской Федерации.

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

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

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

12. Персональные данные помощников депутатов Думы Ставропольского края, обрабатываются в целях:

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

2) осуществления действий, связанных с обеспечением помощникам депутатов Думы Ставропольского края условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным государственным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края, иных действий, связанных с замещением должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края, представлением к государственным наградам Российской Федерации и награждением наградами Ставропольского края, и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, Закон Ставропольского края «О статусе депутата Думы Ставропольского края», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в области трудовых правоотношений и наград.

13. Персональные данные иных сторонних лиц обрабатываются в целях:

1) обеспечения реализации главой Ипатовского муниципального округа Ставропольского края своих полномочий по представлению к государственным наградам Российской Федерации, награждению наградами Ставропольского края, награждению наградами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

2) осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Ставропольского края «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращения в Ставропольском крае»;

3) обеспечения реализации администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Ставропольском крае в соответствии с Федеральным законом «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 279-п «О мерах по реализации Федерального закона «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Pocсийской Федерации;

4) обеспечения реализации администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края полномочий по участию в реализации мер государственной поддержим социально ориентированных некоммерческихорганизаций в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Ставропольского края «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ставропольском крае;

5) обеспечения реализации администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края полномочий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края, по которым оно выступает заказчиком в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

III. Состав, условия и способы обработки персональных данных

в аппарате администрации

14. [Состав](#P336) персональных данных, обрабатываемых в аппарате администрации, определен в приложении 2 к настоящему Положению (далее - состав персональных данных, обрабатываемых в аппарате администрации).

15. При обработке персональных данных в аппарате администрации объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных, указанным в [пунктах 9](#P91) - 13 настоящего Положения.

16. Обработка персональных данных в аппарате администрации осуществляется как с использованием информационных систем персональных данных аппарата администрации, [перечень](#P689) которых указан в приложении 3 к настоящему Положению (далее - информационные системы аппарата администрации), так и без использования средств автоматизации.

17. Обработка персональных данных субъектов персональных данных и иных сторонних лиц с использованием информационных систем аппарата администрации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

18. Персональные данные муниципальных служащих, и членов их семей, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, помощников депутатов Думы Ставропольского края, иных сторонних лиц обрабатываются на бумажных носителях и в информационных системах аппарата администрации в отделах аппарата администрации в соответствии с их компетенцией.

Начальники отделов аппарата администрации осуществляют контроль за обработкой персональных данных подчиненными специалистами, имеющими право на обработку персональный данных.

IV. Правила обработки персональных данных

19. Обработка аппаратом администрации персональных данных осуществляется с письменно оформленного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой такого [согласия](#P716) согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее - письменное согласие на обработку персональных данных), за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации установлена иная форма такого согласия или такое согласие не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

20. Принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении лиц, указанных в [подпунктах «1](#P52)» - [«7» пункта 3](#P67) настоящего Положения, или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, наосновании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных, осуществляется при условии получения их письменного согласия всоответствии с типовой формой такого [согласия](#P766) согласно приложению 5 кнастоящему Положению.

21. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 3](#P51) настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» осуществляется без их письменного согласия на обработку персональных данных в рамках целей обработки персональных данных, указанных в [пунктах 9](#P91) - [1](#P134)3 настоящего Положения.

22. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах "1"](#P52) - ["7" пункта 3](#P64) настоящего Положения, осуществляется без их письменного согласия на обработку персональных данных в рамках целей обработки персональных данных, указанных в [пунктах 9](#P91) - [1](#P119)3 настоящего Положения, в соответствии с пунктами 2.3, 6, 7, 8 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О муниципальной службе в Российской Федерации", «О противодействии коррупции», Закона Ставропольского края «Об обязательном государственном страховании государственных муниципальных служащих Ставропольского края», за исключением случаев получения персональных данных соответствующего субъекта персональных данных у третьих лиц.

23. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в [подпункте "2"](#P59) [пункта 3](#P62) настоящего Положения, аппарат администрации получает лично у субъектов персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных такого субъекта персональных данных у третьей стороны аппарат администрации обязан известить об этом субъект персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

24. Уполномоченные лица аппарата администрации с учетом установленной компетенции сообщают субъекту персональных данных о составе персональных данных, обрабатываемых в аппарате администрации, и целях их обработки. Разъяснение юридических последствий отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку доводится до сведения субъектов персональных данных в соответствии с типовой формой такого разъяснения согласно приложению 6 к настоящему Положению.

25. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с типовой формой такого [согласия](#P1295) согласно приложению 7 к настоящему Положению, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Распространение персональных данных субъекта персональных данных осуществляется аппаратом администрации с письменного согласия субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с типовой формой такого [согласия](#P1341) согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Трансграничная передача данных осуществляется с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О персональных данных».

26. Защита персональных данных субъектов персональных данных и иных сторонних лиц от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты обеспечивается аппаратом администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Обеспечение безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке в информационных системах аппарата администрации осуществляется отделом по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел по организационным вопросам администрации) путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным субъектов персональных данных, указанным в [пункте 3](#P51) настоящего Положения, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности персональных данных:

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

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

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

4) учет машинных носителей персональных данных;

5) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

6) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем аппарата администрации;

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

28. Хранение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 3](#P51) настоящего Положения, должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных или иного стороннего лица, не дольше чем это требуют цели их обработки.

Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 3](#P51) настоящего Положения, в аппарате администрации определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и архивном деле в Российской Федерации.

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

V. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

в аппарате администрации

30. Уничтожение обработанных персональных данных в аппарате администрации в целях исключения их дальнейшей обработки осуществляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

31. Документы, содержащие персональные данные, наряду с иными документами формируются в дела в отделах аппарата администрации в соответствии с номенклатурой дел администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и передаются па хранение в отдел по организационным и общим вопросам администрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в аппарате администрации.

32. Выделение документов с истекшими сроками хранения, в том числе документов, содержащих персональные данные и подлежащих уничтожению, осуществляется архивным отделом администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края совместно с членами экспертной архивной комиссии аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - экспертная комиссия аппарата администрации).

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

33. Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, ежегодно рассматривается на заседании экспертной комиссии аппарата администрации.

По итогам рассмотрения на заседании экспертной комиссии аппарата администрации акта о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, экспертная комиссия аппарата администрации согласовывает его, направляет на согласование ответственному лицу и архиный отдел администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края для подготовки его к согласованию.

34. Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, согласованный экспертной комиссией аппарата администрации и архивным отделом администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края утверждается заместителем главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края. На основании такого акта осуществляется уничтожение дел, не подлежащих хранению, в соответствии с порядком их уничтожения, утверждаемым приказом аппарата администрации.

35. Уничтожение обработанных персональных данных из информационных систем аппарата администрации осуществляется в соответствии с [пунктом 2](#P213)9 настоящего Положения в порядке, утверждаемом правовым актом администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

VI. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных

данных или их представителей

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

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

VII. Порядок доступа в помещения аппарата администрации,

в которых ведется обработка персональных данных

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

39. Список работников, имеющих право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - работники, имеющие право доступа в помещения), готовится отделом аппарата администрации, в котором ведется обработка персональных данных, и утверждается распоряжением администрации.

Ответственность за доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, иных лиц возлагается на работников, имеющих право доступа в помещение.

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

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

42. Установка новых технических средств, их ремонт или замена в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны проводиться по согласованию с руководителем соответствующего отдела аппарата администрации и руководителем отдела по организационным вопросам администрации.

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

VIII. Правила осуществления внутреннего контроля

соответствия обработки персональных данных в аппарате

администрации требованиям к защите персональных данных

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

45. Проведение проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля, утверждаемого главой Ипатовского муниципального круга Ставропольского края.

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

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

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает соответствие установленным уровням защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

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

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы аппарата администрации и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

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

8) выполнение мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

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

48. Результаты проведения проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в виде письменного доклада (далее - доклад по результатам проверки) доводятся ответственным лицом до сведения главы Ипатовского муниципального круга Ставропольского края.

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

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

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

На основании представленного доклада по результатам проверки глава Ипатовского муниципального круга Ставропольского края принимает соответствующее решение.

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

Приложение 1

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность, замещение которой дает право

обработки персональных данных либо доступа к персональным

данным в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края,по соблюдению требований законодательства Российской Федерациив области персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество,

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

замещаемая должность,

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

 структурное подразделение аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края)

предупрежден(а) о том, что в целях исполнения мною должностных обязанностеймне будет предоставлен доступ к персональным данным и право на их обработкув составе и целях, определяемых положением об организации работы сперсональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 2. Обязуюсь при работе с персональными данными в составе, определяемом положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края:

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

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

соответствии со служебной необходимостью;

 3) хранить в тайне ставшие известными мне сведения, содержащие

персональные данные, подлежащие защите;

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

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

 6) в случае прекращения в установленном порядке исполнения мною

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

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

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

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

СОСТАВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ [<\*>](#P346), ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АППАРАТЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО муниципального ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

<\*> Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности в аппарате администрации на постоянной основе и лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей муниципальных служащих аппарата администрации, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации, членов их семей; работников и аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы Ставропольского края и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края; работников аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих; руководителей подведомственных учреждений, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, членов их семей; помощников депутатов Думы Ставропольского края; иных сторонних лиц, обработка персональных данных которых осуществляется аппаратом администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей, включают в себя следующую информацию:

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

2) дата и место рождения;

3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства);

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

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

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) фотография;

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

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

 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

 11) сведения о трудовой деятельности;

 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;

 13) идентификационный номер налогоплательщика;

 14) сведения о наличии государственных и иных наград;

 15) сведения о воинском учете;

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

 17) информация о наличии или отсутствии судимости;

 18) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

 19) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

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

 21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

 22) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренные положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

2) дата и место рождения;

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

 4) данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта (серия, номер, кем и когда выдано);

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

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

 7) страховой номер индивидуального лицевого счета;

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

 9) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренные положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

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

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

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

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

5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

6) фотография;

7) сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, свойственниках;

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

9) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

10) сведения о трудовой деятельности;

11) страховой номер индивидуального лицевого счета;

12) идентификационный номер налогоплательщика;

13) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

14) сведения о наличии государственных и иных наград;

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

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

17) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

18) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

19) иные персональные данные иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

2) дата и место рождения;

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

 4) данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта (серия, номер, кем и когда выдано);

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

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

 7) страховой номер индивидуального лицевого счета;

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

 9) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренные положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 5. Персональные данные работников аппарата администрации, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы Ставропольского края и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности аппарата администрации, лица претендующие на замещение данных должностей включают в себя следующую информацию:

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

 2) дата и место рождения;

 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

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

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

 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

 7) фотография;

 8) сведения о семейном положении, о составе семьи;

 9) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и19 год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);

 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

 11) сведения о трудовой деятельности;

 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;

 13) идентификационный номер налогоплательщика;

 14) сведения о наличии государственных и иных наград;

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

17) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

18) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

 19) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 6. Персональные данные членов семей работников аппарата администрации, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы Ставропольского края и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности аппарата администрации включают в себя следующую ин формацию:

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

2) дата и место рождения;

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

 4) данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта (серия, номер, кем и когда выдано);

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

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

 7) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренные положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 7. Персональные данные руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - руководители подведомственных учреждений), и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, включают в себя следующую ин формацию:

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

 2) дата и место рождения;

 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее *в* случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной док ент, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

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

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

 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

 7) фотография;

 8) сведения о семейном положении, о составе семьи;

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

 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

 11) сведения о трудовой деятельности;

 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;

 13) идентификационный номер налогоплательщика;

 14) сведения о наличии государственных и иных наград;

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

 16) сведения о размере заработной платы и иных выплат;

 17) номер расчетного счета;

 18) номер банковской карты;

 19) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

 20) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 21) иные персональные данные, необходимые для достижения целей об работки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

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

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);
2. дата и место рождения;
3. паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
4. данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта (серия, номер, кем и когда выдано);
5. адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
6. сведения о семейном положении, о наличии детей;
7. место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);
8. страховой номер индивидуального лицевого счета:
9. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (супруги (cyпpyгa) и несовершеннолетних детей);
10. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовскогомуниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 9. Персональные данные помощников депутатов Думы Ставропольского края включают в себя следующую информацию:

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

 2) дата и место рождения;

 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

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

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

 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

 7) фотография;

 8) сведения о семейном положении, о составе семьи;

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

 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

 11) сведения о трудовой деятельности;

 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;

 13) идентификационный номер налогоплательщика;

 14) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

 15) сведения о наличии государственных и иных наград;

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

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

 18) сведения о размере заработной платы и иных выплат;

 19) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 20) номер расчетного счета;

 21) номер банковской карты;

 22) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

 23) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

 10. Персональные данные иных сторонник лиц, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в рамках:

1) обеспечения реализации администрацией Ипатовского муниципального округа своих полномочий по представлению к государственным наградам Российской Федерации, награждению наградами Ставропольского края, наградами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края - включают в себя следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата и место рождения;

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

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

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

е) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

ж) сведения о трудовой деятельности;

з) сведения о наличии государственных и иных наград;

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

2) Обеспечения реализации администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Ставропольского края полномочий по оказанию поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций - включают в *себя* следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество;

6) дата рождения;

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

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

д) номер контактного телефона;

е) страховой номер индивидуального лицевого счета;

ж) идентификационный номер налогоплательщика;

 з) адрес электронной почты.

3). Обеспечения реализации администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края полномочий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, по которым она выступает заказчиком в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе всфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - включают в себя следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество;

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

в) адрес места жительства;

г) номер контактного телефона;

д) идентификационный номер налогоплательщика;

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

4). Обеспечения реализации администрацией Ипатовского городско го округа Ставропольского края полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Ставропольском крае в соответствии с Федеральным законом «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации" и постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 279-п «О мерах по реализации Федерального закона "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» - включают в себя следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество;

6) дата рождения;

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

г) иные персональные данные, необходимые *для* достижения целей обработки персональных данных, предусмотренные положением об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

11. осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан - включают в себя следующую информацию:

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

б) почтовый адрес;

в) адрес электронной почты;

г) указанный в обращении контактный телефон;

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

Примечание. Сведения, содержащиеся в медицинских заключениях по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, и об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну), указанных в подпункте "21" пункта 1 и подпунктах "22" и "23" пункта 2 настоящего Приложения, в информационных системах, используемых при обработке персональных данных в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая, не обрабатываются.

Приложение 3

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

АППАРАТААДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. СЭДД «Дело»

2. Информационная система программного комплекса «Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края»

Приложение 4

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Типовая форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

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

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие аппарату администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, расположенному по адресу: 356630, г. Ипатово, ул. Ленинградская, зд. 80, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать перечень

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

персональных данных, на обработку которых дается согласие)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цели обработки персональных данных)

 Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Типовая форма

СОГЛАСИЕ

на принятие решений, порождающих юридические последствия

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

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

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

в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие аппарату администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, расположенному поадресу: 356630, г. Ипатово, ул. Ленинградская, зд. 80, на принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении меня или иным образом затрагивающих мои права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, на принятие

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

каких именно решений субъектом персональных данных дается согласие)

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Типовая форма

РАЗЪЯСНЕНИЕ

юридических последствий отказа субъекта персональных

данных представить свои персональные данные

 и (или) дать согласие на их обработку

 1. В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных

данных» уведомляем Вас, что в случае Вашего отказа представить свои

персональные данныев аппарат администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, расположенной поадресу: 356630, г. Ипатово, ул. Ленинградская, зд. 80 (далее -аппарат администрации) не сможет на законных основаниях осуществлять обработку Ваших персональных данных, и (или) дать согласие на их обработку, что приведет к невозможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретные последствия отказа в представлении персональных данных:

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

невозможность приема на работу, поступления на

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

должность муниципальной службы Ставропольского края

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

в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа

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

Ставропольского края (далее - должность муниципальной службы),

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

должность руководителя муниципального учреждения Ипатовского муниципального округа Ставропольского

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

края, подведомственного администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,

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

должность помощника депутата Думы Ставропольского края

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области

персональных данных Вы имеете право:

 1) на получение сведений об аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, о месте его нахождения, о наличии в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Ваших персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

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

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

 4) на обжалование действия или бездействия аппарата Правительства в

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Типовая форма

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьим лицам

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

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

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

в соответствии со статьями 7 и 12 Федерального закона от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, расположенной поадресу: 356630, г. Ипатово, ул. Ленинградская, зд. 80, на передачу моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать перечень персональных данных,

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

на передачу которых дается согласие)

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

(указать перечень третьих лиц, на передачу персональных данных которым

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

дается согласие)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цели передачи персональных данных третьим лицам)

Настоящее Согласие действует до принятия в установленном порядке

решения об освобождении от должности.

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к Положению об организации работы с персональными данными в аппарате администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Типовая форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (указываются номер телефона, адрес электронной почты

 или почтовый адрес)

 1

в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, расположенной поадресу: 356630, г. Ипатово, ул. Ленинградская, зд. 80 на распространение моих персональных данных в

целях размещения информации обо мне в информационных ресурсах оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными:

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

 (указываются адрес информационного ресурса, состоящий

 из наименования протокола (http или https), сервера (www),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 домена, имени каталога на сервере, и имя файла веб-страницы)

 Категории и перечень персональных данных, на распространение которых я

даю согласие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются персональные данные

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц,

 дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение,

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

 образование, профессия, социальное положение, доходы,

 другая информация, относящаяся к субъекту персональных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 данных), специальные категории персональных данных)

 Категории и перечень персональных данных, для обработки которых я

устанавливаю условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и

запретов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются по желанию субъекта персональных данных)

 Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются по желанию субъекта персональных данных)

 Настоящее Согласие действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается определенный период времени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 или дата окончания срока действия)

 Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании

моего письменного требования.

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Утвержден

постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

от 01 декабря 2023 г. № 1562

Перечень отдельных должностей муниципальной службы в аппарате администрации, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в аппарате администрации

|  |
| --- |
| Первый заместитель главы администрации |
| Заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррора |
| Заместитель главы администрации – начальник управления по работе с территориями |
| Заместитель главы администрации |
| Ведущий специалист  |
| **Отдел по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий** |
| Начальник отдела |
| Заместитель начальника |
| Консультант  |
| Главный специалист (по вопросам автоматизации) |
| Ведущий специалист (по регистрации и учету входящей документации ) |
|  |
| **Отдел правового и кадрового обеспечения** |
| Начальник отдела |
| Заместитель начальника |
| Консультант  |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Старший юрисконсульт |
| **Архивный отдел** |
| Начальник отдела |
| Главный специалист  |
| Ведущий специалист |
| Специалист I категории |
| **Отдел закупок для муниципальных нужд** |
| Начальник отдела  |
| Заместитель начальника |
| Ведущий специалист |
|  |
| **Отдел экономического развития** |
| Начальник отдела |
| Заместитель начальника |
| Консультант  |
| Главный специалист (по вопросам торговли) |
| Главный специалист (по вопросам развития инвестиционной деятельности, малого и среднего бизнеса) |
| Ведущий специалист (по вопросам торговли) |
| **Отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррора** |
| Ведущий специалист (курирующий вопросы малых форм хозяйствования, ответственный секретарь административной комиссии, по связям с сельскохозяйственными организациями ) |
| **Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства** |
| Начальник отдела – главный архитектор |
| Заместитель начальника |
| Главный специалист |
|  |
|  |
| **Отдел социального развития и общественной безопасности** |
| Начальник отдела |
| Заместитель начальника |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Социолог  |
| Инспектор  |