



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10.04.2024

№650

**Об организации работы с персональными данными в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края;
  - 1.2. типовое обязательство муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в администрации Губахинского муниципального округа, уполномоченного на обработку персональных данных (далее - работники Администрации), в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
  - 1.3. типовую форму согласия на обработку персональных данных в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края;
  - 1.4. типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.
2. Отделу по организационным вопросам управления делами и



внутренней политики администрации Губахинского муниципального округа обеспечить ознакомление с настоящим постановлением работников администрации Губахинского муниципального округа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

3. Обнародовать постановление на официальном сайте администрации Губахинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами и внутренней политики.

Глава муниципального округа-  
глава администрации  
Губахинского муниципального округа

Н.В. Лазейкин



Документ подписан  
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E6EAEFDA59A92D49144497EC43C98682  
Владелец: Лазейкин Николай Владимирович  
Действителен с 22-12-2023 до 16-03-2025



**Положение  
об обработке и защите персональных данных в администрации  
Губахинского муниципального округа Пермского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в Администрации Губахинского муниципального округа (далее - Администрация) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации.

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

1.4. Правовые основания обработки персональных данных в Администрации изложены в приложении 3 к настоящему Положению.

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

1.5.1. муниципальные служащие Администрации, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

1.5.2. лица, замещающие муниципальные должности;

1.5.3. руководители муниципальных учреждений,

1.5.4. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы

1.5.5. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы, при

поступлении информации в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

1.5.6. физические лица при реализации полномочий Администрации по награждению граждан и коллективов организаций наградами и поощрениями;

1.5.7. физические лица, заключившие договор гражданско-правового характера с Администрацией;

1.5.8. лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы

1.5.9. лица, состоящие с должностными лицами, указанными в пунктах 1.5.1- 1.5.4., 1.5.8. близком родстве или свойстве (родители, супруги (в том числе бывшие), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);

1.5.10. граждане, обратившиеся в Администрацию в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.5.11. несовершеннолетние, родители (законные представители), иные лица, обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации с заявлением о нарушении или ограничении прав и законных интересов несовершеннолетних, а также по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию комиссии;

1.5.12. несовершеннолетние, употребляющие алкогольные и спиртосодержащие напитки, наркотические средства, новые потенциально опасные психоактивные вещества или одурманивающие вещества (далее - ПАВ), а также родители (законные представители), употребляющие ПАВ и (или) совершившие преступления в сфере незаконного оборота наркотиков и не исполняющие свои обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющие на их поведение либо жестоко обращающиеся с ними;

1.5.13. представители некоммерческих организаций - участников конкурсного отбора получателей субсидий;

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

## **II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных**

2.1. Персональные данные в Администрации обрабатываются в целях, связанных с обеспечением деятельности, относящейся к компетенции администрации Губахинского муниципального округа.

2.2. Для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, определены в приложении 5 к настоящему Положению.



2.3. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных в структурных подразделениях Администрации осуществляется в соответствии с должностными обязанностями муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации Губахинского муниципального округа (далее – работники Администрации), уполномоченных распоряжением Администрации на организацию обработки персональных данных.

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

2.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы);

2.5.2. копирования (сканирования) оригиналов документов;

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

2.5.4. формирования персональных данных;

2.5.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые Администрацией.

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

2.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к материалам соответствующих субъектов персональных данных персональные данные, не предусмотренные разделом V настоящего Положения.

2.9. При сборе персональных данных работник Администрации, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

2.11. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению Администрация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

### **III. Правила работы с обезличенными персональными данными**

Администрация не осуществляет обезличивание персональных данных.

### **IV. Перечень информационных систем персональных данных, оператором которых является Администрация**

Администрация не является оператором информационных систем персональных данных.

### **V. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг**

5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина их изменения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;

5.2. информация о гражданстве или подданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), когда и по какой причине изменили, подданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

5.5. реквизиты водительского удостоверения (серия, номер, категория транспортного средства, дата выдачи);

5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

5.7. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

5.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;

5.9. идентификационный номер налогоплательщика;

5.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

5.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов



гражданского состояния;

5.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших) и свойственниках;

5.13. сведения о трудовой деятельности, участии в органах управления хозяйствующих субъектов;

5.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

5.16. сведения об ученой степени, ученом звании;

5.17. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

5.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

5.19. фотография;

5.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;

5.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

5.22. сведения о пребывании за границей;

5.23. информация о классном чине муниципальной службы;

5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования);

5.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

5.26. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении

квалификации;

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

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

5.30. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим (лицом, претендующим на замещение должности муниципальной службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

5.31. сведения о факте потребления ПАВ несовершеннолетним, родителем (законным представителем);

5.32. место учебы несовершеннолетних, употребляющих ПАВ;

5.33. информация о денежном содержании, размере заработной платы;

5.34. вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5.35. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в Администрации.

## **VI. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах, используемых в Администрации, устанавливается оператором соответствующих информационных систем персональных данных.

## **VII. Сроки обработки и хранения персональных данных**

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Администрации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.





7.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

### **VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

8.1. Работниками Администрации, уполномоченными на обработку персональных данных, осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. По окончании сроков обработки персональных данных для их уничтожения создается комиссия, утверждаемая распоряжением Администрации, состоящая из работников Администрации. Персональные данные комиссионно уничтожаются, и составляется акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

### **IX. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**

9.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных

данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос готовится по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и содержит:

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

9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации;

9.4.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9.5. Исполнение запроса субъекта персональных данных или его представителя осуществляется в сроки, установленные статьями 14 и 20 Федерального закона «О персональных данных».

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

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

Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее - ответственный за ПДн).

10.2. Проверки проводятся ежеквартально, или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных, в котором указывается факт несоответствия установленным требованиям (внеплановые проверки).

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

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

10.4.1. 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 установленные уровни защищенности персональных данных;

10.4.2. порядок и условия применения средств защиты информации;

10.4.3. эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

10.4.4. состояние учета машинных носителей персональных данных;

10.4.5. соблюдение правил доступа к персональным данным;

10.4.6. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

10.4.7. осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

10.5. Ответственный за ПДн при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

10.5.1. запрашивать у работников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

10.5.2. требовать от лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

10.5.4. вносить на рассмотрение главы муниципального округа – главы администрации Губахинского муниципального округа о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Администрации, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

10.6. Ответственный за ПДн при проведении проверки условий обработки персональных данных должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

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

10.8. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственный за ПДн представляет акт о проведенной проверке с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

## **XI. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных**

11.1. Администрация при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение

безопасности персональных данных достигается в частности следующими способами:

11.1.1. ознакомление работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

11.1.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, а также на материальных носителях, необходимых для выполнения требований по обеспечению безопасности персональных данных;

11.1.3. учет носителей персональных данных;

11.1.4. ознакомление и учет в работе ответственным за ПДн угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, определенных оператором соответствующих систем персональных данных;

11.1.5. участие ответственного за ПДн в оценке эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы, используемой Администрацией;

11.1.6. участие ответственного за ПДн в выявлении фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении безопасности персональных данных;

11.1.7. участие ответственного за ПДн в организации восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.1.8. участие ответственного за ПДн в установлении правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также в обеспечении регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе;

11.1.9. участие ответственного за ПДн в контроле за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

11.2. Обязанности работников Администрации, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность определяются в соответствующих должностных регламентах Администрации.

## **ХII. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

12.1. В Администрации персональные данные субъектов персональных данных хранятся в структурных подразделениях Администрации.

12.2. Автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных размещены в структурных подразделениях Администрации.

12.3. В помещениях, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность информации и технических средств, исключающий возможность бесконтрольного проникновения в помещение и его визуального просмотра посторонними лицами.

12.4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

12.6. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня муниципальные служащие, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

12.6.1. убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть шкафы;

12.6.2. отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы, выключить освещение;

12.6.3. закрыть окна;

12.6.4. закрыть двери.

12.7. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные муниципальные служащие и работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников Администрации, непосредственно работающих в данных помещениях.

12.8. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

12.9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

12.10. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работников, обрабатывающих персональные данные.

Приложение 1  
к Положению  
об обработке и защите  
персональных данных в  
администрации Губахинского  
муниципального округа

ФОРМА

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование представителя нанимателя)  
\_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(кем выдан)  
дата выдачи \_\_\_\_\_.  
Адрес для получения ответа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

На основании части 2 статьи 9 и в соответствии с частью 5 статьи 21  
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"  
прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с отзывом  
мною согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата)



Приложение 2  
к Положению  
об обработке и защите  
персональных данных в  
администрации Губахинского  
муниципального округа

ФОРМА

В \_\_\_\_\_  
(наименование представителя нанимателя )  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, кем выдан)  
дата выдачи \_\_\_\_\_.  
Адрес для получения ответа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАПРОС

на предоставление информации, касающейся обработки  
персональных данных субъекта персональных данных

На основании части 1 статьи 14 и в соответствии со статьей 20  
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"  
прошу предоставить мне как субъекту персональных данных доступ к моим  
персональным данным, обрабатываемым в Администрации Губахинского  
муниципального округа, на основании \_\_\_\_\_ <1>, а  
также следующую информацию (нужное подчеркнуть):

1. подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
2. сведения об операторе персональных данных;
3. способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
4. реализация оператором обязанности по обеспечению безопасности персональных данных;
5. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
6. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
7. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
8. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
9. сведения о \_\_\_\_\_.



Субъект персональных данных (представитель):

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

-----  
<1> Документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации Губахинского муниципального округа .





**Правовые основания обработки персональных данных в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края**

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации»;
6. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
7. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
9. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления»;
10. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
11. Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
12. Федеральный закон от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
13. Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
14. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

16. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

17. Постановление Правительства РФ от 07.02.2024 № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 03 марта 2017 г. № 256 "О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом муниципальной службы Российской Федерации»;

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2021 г. № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

20. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

21. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 24 февраля 2021 г. № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

22. Закон Пермской области от 05 сентября 2005 г. № 2441-539 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

23. Закон Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

24. Закон Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК "О противодействии коррупции в Пермском крае";

25. Закон Пермского края от 11 ноября 2013 г. № 239-ПК «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Пермского края, лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях Пермского края, государственных гражданских служащих Пермского края, муниципальных служащих в Пермском крае и иных лиц их доходам»;

26. Постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 г. № 846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения»;

27. Постановление Правительства Пермского края от 20 февраля 2018 г. № 70-п «О Единой информационной системе управления финансово-

хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края»;

28. Постановление Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции и внесению изменений в постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 г. № 846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения»;

29. Устав Губахинского муниципального округа Пермского края, утверждённый решением Думы Губахинского муниципального округа от 28.10.2022 № 31;

30. Решение Думы Губахинского муниципального округа от 30.09.2022 № 20 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления и лиц, замещающих муниципальные должности в Губахинском муниципальном округе»;

31. Решение Думы Губахинского муниципального округа Пермского края от 24.11.2022 г. № 61 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Губахинского муниципального округа»;

32. Решение Думы Губахинского муниципального округа Пермского края от 24.11.2022 № 62 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Губахинского муниципального округа»;

33. Решение Думы Губахинского муниципального округа Пермского края от 27.04.2023 года № 167 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Губахинском муниципальном округе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и Перечня должностей муниципальной службы Губахинского муниципального округа, связанных с коррупционными рисками, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

34. Решение Думы Губахинского муниципального округа Пермского края от 30.09.2022 № 21 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления Губахинского муниципального округа»;

35. Постановление главы Губахинского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 7 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме главы муниципального округа – главы администрации Губахинского муниципального округа»;

36. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 01.06.2023 № 1150 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения

вакантных должностей муниципальной службы администрации Губахинского муниципального округа Пермского края»;

37. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 29.11.2023 № 2276 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Губахинского муниципального округа Пермского края по включению в стаж муниципальной службы периодов работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы»;

38. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 11.12.2023 года № 2387 «Об утверждении Положения о комиссии об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы и лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления Губахинского муниципального округа Пермского края из средств местного бюджета»;

39. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 15.11.2023 года № 2217 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края, связанных с коррупционными рисками»;

40. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 16.02.2024 № 250 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края»;

41. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 11.04.2023 № 743 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;

42. Постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 11.12.2023 № 2386 «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Губахинского муниципального округа Пермского края, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Губахинский муниципальный округ Пермского края»;

43. Распоряжение администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 26.05.2023 № 1097 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Губахинского муниципального округа».

Приложение 4  
к Положению  
об обработке и защите  
персональных данных в  
администрации Губахинского  
муниципального округа

ФОРМА

АКТ  
об уничтожении персональных данных

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место уничтожения) (дата уничтожения)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (ФИО)

составили настоящий акт о том, что "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
произведено уничтожение персональных данных, находящихся на:

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

(наименование автоматизированного рабочего места, ФИО ответственного  
пользователя автоматизированного рабочего места, заводской или учетный номер  
системного блока персональной электронной вычислительной машины, носителя  
информации, способ уничтожения информации)





Приложение 5  
к Положению  
об обработке и защите  
персональных данных в  
администрации Губахинского  
муниципального округа

**Цели обработки персональных данных в администрации Губахинского  
муниципального округа Пермского края**

№ п/п	Наименование цели обработки персональных данных	Нормы раздела I Положения об обработке и защите персональных данных в Администрации, определяющие категорию субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Нормы раздела V Положения об обработке и защите персональных данных в Администрации, определяющие содержание обрабатываемых персональных данных
1	2	3	4
1.	Обеспечение деятельности администрации по осуществлению управления муниципальной службой, по определению общих правил прохождения муниципальной службы, реализации кадровой политики в сфере муниципальной службы	1.5.1. муниципальные служащие Администрации, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы; 1.5.2. лица, замещающие муниципальные должности; 1.5.3. руководители муниципальных учреждений, 1.5.4. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы 1.5.5. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы 1.5.7. физические лица, заключившие договор гражданско-правового характера с Администрацией; 1.5.8. лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы	5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина их изменения, адрес, семейное положение, социальное положение, образование, профессия; 5.2. информация о гражданстве или подданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), когда и по какой причине изменили, подданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; 5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 5.7. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое



			<p>свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);</p> <p>5.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>5.9. идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>5.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>5.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших) и свойственниках;</p> <p>5.13. сведения о трудовой деятельности;</p> <p>5.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>5.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</p> <p>5.16. сведения об ученой степени, ученом звании;</p> <p>5.17. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;</p> <p>5.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (в отношении лиц, указанных в пункте</p>
--	--	--	--



			<p>1.5.11);</p> <p>5.19. фотография;</p> <p>5.22. сведения о пребывании за границей;</p> <p>5.23. информация о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;</p> <p>5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования);</p> <p>5.25. информация об оформленных допусках к</p>
--	--	--	---

			<p>государственной тайне;</p> <p>5.26. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>5.34. вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5.35. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в Администрации</p>
2.	Обеспечение реализации главой муниципального округа – главой администрации Губахинского муниципального округа Пермского края полномочий представителя нанимателя (работодателя)	<p>1.5.1. муниципальные служащие Администрации, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;</p> <p>1.5.2. лица, замещающие муниципальные должности;</p> <p>1.5.3. руководители муниципальных учреждений,</p> <p>1.5.4. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы</p> <p>1.5.5. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы</p> <p>1.5.7. физические лица, заключившие договор гражданско-правового характера с Администрацией;</p>	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина их изменения, адрес, семейное положение, социальное положение, образование, профессия;</p> <p>5.2. информация о гражданстве или подданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), когда и по какой причине изменили, подданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;</p> <p>5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;</p> <p>5.5. реквизиты водительского удостоверения (серия, номер, категория</p>

			<p>транспортного средства, дата выдачи);</p> <p>5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>5.7. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);</p> <p>5.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>5.9. идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>5.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>5.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>5.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших) и свойственниках;</p> <p>5.13. сведения о трудовой деятельности;</p> <p>5.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>5.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по</p>
--	--	--	---

			<p>документу об образовании);</p> <p>5.16. сведения об ученой степени, ученом звании;</p> <p>5.17. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;</p> <p>5.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</p> <p>5.19. фотография;</p> <p>5.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;</p> <p>5.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях трудовому договору;</p> <p>5.22. сведения о пребывании за границей;</p> <p>5.23. информация о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной</p>
--	--	--	---



		<p>службы, классном чине гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации);</p> <p>5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования);</p> <p>5.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;</p> <p>5.26. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>5.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без</p>
--	--	--

			<p>сохранения денежного содержания;</p> <p>5.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>5.30. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим (лицом, претендующим на замещение должности муниципальной службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <p>5.33. информация о денежном содержании, размере заработной платы;</p> <p>5.34. вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5.35. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в Администрации</p>
		<p>1.5.9. лица, состоящие с должностными лицами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.5, в близком родстве или свойстве (родители, супруги (в том числе бывшие), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)</p>	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения;</p> <p>5.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>5.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших) и свойственниках;</p> <p>5.13. сведения о трудовой деятельности, участие в органах управления хозяйствующих субъектов;</p> <p>5.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах</p>



			<p>имущественного характера;</p> <p>5.33. информация о денежном содержании, размере заработной платы;</p> <p>5.35. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в Администрации</p>
3.	<p>обеспечение обработки персональных данных, содержащихся в обращениях граждан</p>	<p>1.5.10. граждане, обратившиеся в Администрацию в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p>	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;</p> <p>5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;</p> <p>5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи</p>
4	<p>представление граждан к наградам и поощрениям</p>	<p>1.5.6. физические лица при реализации полномочий Администрации по награждению граждан и коллективов организаций наградами и поощрениями</p>	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения;</p> <p>5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;</p> <p>5.13. сведения о трудовой деятельности;</p> <p>5.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</p> <p>5.16. сведения об ученой степени, ученом звании;</p>

			<p>5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования);</p> <p>5.26. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации</p>
5	осуществление профилактики коррупционных правонарушений Администрации, в том числе:	<p>1.5.1. муниципальные служащие Администрации, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;</p> <p>1.5.2. лица, замещающие муниципальные должности;</p> <p>1.5.3. руководители муниципальных учреждений,</p> <p>1.5.4. граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной</p>	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина их изменения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;</p>
5.1.	осуществление контроля за соблюдением запретов, ограничений и требований,		



	<p>установленных в целях противодействия коррупции, в том числе проведение контрольно-проверочных мероприятий, рассмотрение уведомлений, заявлений, обращений, ходатайств по вопросам соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>службы 1.5.5. лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы</p>	<p>5.2. информация о гражданстве или подданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), когда и по какой причине изменили, подданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; 5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 5.7. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета); 5.8. страховой номер индивидуального лицевого счета; 5.9. идентификационный номер налогоплательщика; 5.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; 5.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том</p>
5.2.	<p>осуществление контроля исполнения законодательства о противодействии коррупции</p>		
5.3.	<p>принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов</p>		

			<p>числе (бывших) и свойственников; 5.13. сведения о трудовой деятельности; 5.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы; 5.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; 5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а</p>
--	--	--	---

			<p>также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования);</p> <p>5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>5.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>5.30. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим (лицом, претендующим на замещение должности муниципальной службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать</p>
5.4	<p>обеспечение уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений</p>	1.5.1. муниципальные служащие администрации	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина их изменения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;</p> <p>5.2. информация о гражданстве или подданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), когда и по какой причине изменили, подданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право</p>

			<p>на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;</p> <p>5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;</p> <p>5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>5.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>5.9. идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>5.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>5.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших) и свойственниках;</p> <p>5.13. сведения о трудовой деятельности;</p> <p>5.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</p> <p>5.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата основания поступления на</p>
--	--	--	--

		<p>муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;</p> <p>5.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;</p> <p>5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о</p>
--	--	--



			прекращении уголовного дела или уголовного преследования); 5.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; 5.30. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим (лицом, претендующим на замещение должности муниципальной службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать
6	рассмотрение заявлений и жалоб несовершеннолетних, родителей (законных представителей) и иных лиц, связанных с нарушением или ограничением прав и законных интересов несовершеннолетних, а также по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию комиссии по делам несовершеннолетних		5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения; 5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; 5.31. сведения о факте потребления ПАВ несовершеннолетним, родителем (законным представителем); 5.32. место учебы несовершеннолетних, употребляющих ПАВ
7	обмен и сверка информации о случаях потребления	1.5.11. несовершеннолетние, родители (законные представители), иные лица,	5.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние

	<p>несовершеннолетними ПАВ, а также о родителях (законных представителях), употребляющих ПАВ, и (или) совершивших преступления в сфере незаконного оборота наркотиков и не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних, и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними</p>	<p>обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации с заявлением о нарушении или ограничении прав и законных интересов несовершеннолетних, а также по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию комиссии;</p> <p>1.5.12. несовершеннолетние, употребляющие алкогольные и спиртосодержащие напитки, наркотические средства, новые потенциально опасные психоактивные вещества или одурманивающие вещества (далее - ПАВ), а также родители (законные представители), употребляющие ПАВ и (или) совершившие преступления в сфере незаконного оборота наркотиков и не исполняющие свои обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющие на их поведение либо жестоко обращающиеся с ними;</p>	<p>фамилия, имя, отчество, дата, место рождения;</p> <p>5.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>5.4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;</p> <p>5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>5.13. сведения о трудовой деятельности;</p> <p>5.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</p> <p>5.16. сведения об ученой степени, ученом звании;</p> <p>5.24. информация о наличии или об отсутствии судимости (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования; сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного</p>
--	---	--	--



			<p>преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования);</p> <p>5.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>5.31. сведения о факте потребления ПАВ несовершеннолетним, родителем (законным представителем);</p> <p>5.32. место учебы несовершеннолетних, употребляющих ПАВ</p>
8	<p>организация поддержки некоммерческих организаций путем предоставления субсидий</p>	<p>1.5.13. представители некоммерческих организаций - участников конкурсного отбора получателей субсидий;</p>	<p>5.1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения;</p> <p>5.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.</p>



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации Губахинского  
муниципального округа  
10.04.2024 №650

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в Администрации Губахинского муниципального округа, уполномоченного на обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы администрации Губахинского муниципального округа Пермского края.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(-а) не раскрывать третьим лицам и не распространять без согласия субъекта персональных данных персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
администрации Губахинского  
муниципального округа  
10.04.2024 №650

**Типовая форма**

Согласие на обработку персональных данных муниципального служащего, кандидата на замещение должности муниципальной службы, работника замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы администрации Губахинского муниципального округа Пермского края, а также иных субъектов персональных данных <II>

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия  
и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его  
органе)

в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" даю согласие Администрации Губахинского муниципального округа (г. Губаха, ул. Никонова, д. 44) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку - сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных в целях исполнения функций представителя нанимателя:

1) обеспечения соблюдения законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в указанной сфере (в том числе проведение кадровых процедур приема, перевода, перемещения, увольнения, аттестации, служебных проверок, диспансеризации и пр.);

2) обеспечения соблюдения законодательства о противодействии коррупции и иных нормативных правовых актов в указанной сфере (в том числе прием необходимых сведений, их проверка и пр.);

3) содействия в трудоустройстве и формирования кадрового резерва на муниципальной службе администрации Губахинского муниципального округа Пермского края.



Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения; гражданство (подданство) (дата и причина изменения (если изменялось)) и (или) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае если имеется гражданство (подданство), помимо гражданства Российской Федерации); образование (наименование и дата окончания учебных заведений, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены); информация о наличии (отсутствии) судимости; информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации; фотография; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения, место работы (наименование, адрес организации), должность, адрес регистрации (место пребывания) и фактического проживания близких родственников, дата и место рождения, участие (учредительство) в коммерческих организациях (наименование организации), участие в органах управления коммерческой и некоммерческой организации (наименование организации, должность (статус) в отношении близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов; степень родства (свойства), фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество), дата рождения, место работы (наименование, адрес организации), должность, участие (учредительство) в коммерческих организациях (наименование организации), участие в органах управления



коммерческой и некоммерческой организации (наименование организации, должность (статус) в отношении родителей и детей супругов и супругов детей; близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); отношение к воинской обязанности и воинское звание, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи); паспорт (серия, номер, когда и кем выдан) или документ, его заменяющий, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); серия, номер, дата выдачи водительского удостоверения, категория транспортного средства (для военнообязанных); идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета; номер полиса ОМС; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, иная информация, содержащаяся в анкете и дополнении к анкете; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, участии в иных мероприятиях профессионального развития; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи, а также информация, необходимая для проверки указанных сведений, представленных в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и в отношении супруга (супруги), несовершеннолетних детей, иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Также даю согласие на поручение обработки предоставленных мной персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

МБУ «Центр бухгалтерского (бюджетного) учета» (г. Губаха, пр. Ленина, д. 48), действующему на основании соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово-экономического обеспечения и формирования отчетности, то есть на получение сведений обо мне в целях:

1) начисления денежного содержания, оплаты листов временной нетрудоспособности, выплаты пособий гражданам, имеющим детей, а также предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее денежного содержания (заработной платы) и выплат, исчисления и уплаты налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, предоставления налоговых вычетов;

2) предоставления установленной законодательством отчетности в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока прохождения муниципальной службы Пермского края, нахождения в кадровом резерве (в случае постановления) Администрации Губахинского муниципального округа.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, поданного представителю нанимателя (работодателю) с указанием: ФИО лица, отзывающего согласие, сведений о документе, удостоверяющем личность, наименования оператора, в отношении которого осуществляется отзыв согласия. Заявление об отзыве согласия должно быть подписано лицом, отзывающим согласие.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

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

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

-----  
<П> Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на орган местного самоуправления полномочий в сфере противодействия коррупции, по оплате единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
администрации Губахинского  
муниципального округа  
10.04.2024 №650

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

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

согласно части 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку уполномоченным работникам Администрации Губахинского муниципального округа .

Перечень обрабатываемых персональных данных в целях

\_\_\_\_\_

утвержден постановлением администрации Губахинского  
муниципального округа в соответствии с федеральным и региональным  
законодательством.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



Лист согласования к документу № №650 от 10.04.2024

Инициатор согласования: Шарипова Т.В. начальник управления делами и внутренней политики Администрация Губахинского муниципального округа Пермского края

Согласование инициировано: 04.04.2024 10:02

Краткое содержание: Об организации работы с персональными данными в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: <b>Этап 1</b> Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Матюшина Я.Г.		Перенаправлено (Без возврата) 05.04.2024 18:31	-
	Ким А.В.		Согласовано 08.04.2024 14:24	нпа. коррупционных признаков не выявлено
1.1	Матюшина Я.Г.		Согласовано 08.04.2024 14:24	-
2	Красовская Е.А.		Согласовано 08.04.2024 15:32	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
3	Лазейкин Н.В.		ЭП Подписано 08.04.2024 15:37	-