

**Администрация городского округа**

**Архангельской области «Город Коряжма»**

**(Администрация города)**

Финансовое управление

ПРИКАЗ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 27.06.2023 | № |  12 |  |
| г. Коряжма |

Об утверждении Положения о персональных данных работников финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Уставом городского округа Архангельской области «Город Коряжма», соглашением о взаимодействии по обеспечению выполнения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации при оформлении трудовых правоотношений с работниками финансового управления на безвозмездной основе,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемое Положение о персональных данных работников финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее - Положение).

2. Управлению организационно-правовой и кадровой работы администрации города ознакомить с Положением работников финансового управления.

Заместитель главы муниципального

образования по экономическому развитию

и финансам, начальник финансового управления Г.В. Лахтионов

Утверждено

приказом финансового управления

от «27» июня 2023 года №12

Положение

о персональных данных работников финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет порядок получения, хранения, использования, передачи и распространения персональных данных (далее – обработка персональных данных) работников финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее – работников).

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающегося конкретного работника.

1.4. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* дата рождения;
* место рождения;
* возраст;
* гражданство;
* сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
* адрес места проживания,
* номер сотового телефона;
* паспортные данные;
* сведения о воинском учете;
* страховой номер индивидуального лицевого счета;
* сведения о трудовой деятельности;
* биометрические персональные данные;
* сведения о семейном положении;
* специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.
	1. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:
* комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
* комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
* подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
* личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
* дела, содержащие материалы аттестаций работников;
* дела, содержащие материалы внутренних расследований;
* справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
* документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с работниками (лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости и др.);
* копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

1.6. Сведения о персональных данных работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

Все меры конфиденциальности при обработке и использовании персональных данных работников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается: в случае их обезличивания; по истечении 75 лет срока их хранения; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

**2. Получение и обработка персональных данных работников**

2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. При приеме на работу управление организационно-правовой и кадровой работы администрации города получают от работника письменное согласие на обработку и использование его персональных данных (Приложение 1) исключительно в целях и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение 2) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 3).

Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником (Приложение 7). В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

**3. Хранение, использование, передача и распространение**

**персональных данных работников**

3.1. Документы, содержащие персональные данные работников, являются документами, содержащими конфиденциальную информацию и предназначенными для внутреннего использования.

3.2. Управление организационно-правовой и кадровой работы администрации города и отдел бухгалтерского учета и отчетности финансового управления организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим положением и другими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

3.3. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных управленческих функций.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеют заместитель главы муниципального образования по экономическому развитию и финансам, начальник финансового управления, его заместитель, сотрудники управления организационно-правовой и кадровой работы администрации города, финансового управления и отдела бухгалтерского учета и отчетности, в чьи обязанности входит обработка персональных данных работников управления. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные работников, определяется работодателем.

3.5. Персональные данные работников могут передаваться государственным и негосударственным функциональным структурам (налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, медицинские учреждения и др.) только по их официальным запросам либо в целях осуществления кадровой работы. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением заверенной копии заявления работника.

3.6. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение 4), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено (Приложение 5). Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах финансового управления в соответствии с настоящим положением;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.7. Все меры конфиденциальности при обработке и использовании персональных данных работников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.9. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных работников (Приложение 8).Второй экземпляр соглашения хранится в управлении организационно-правовой и кадровой работы администрации города.

3.10. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

3.11. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение 6).

3.12. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

3.13. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

3.14. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

3.15. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

* непосредственно;
* с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.16. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

3.17. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

3.18. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

3.19. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 3.18 настоящего Положения.

3.20. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона о персональных данных или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

**4. Права и обязанности работника в области защиты**

 **его персональных данных**

4.1. Работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.2. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.3. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

**5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих**

**обработку персональных данных**

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение 1

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

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

(наименование должности работодателя)

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

 (Фамилия И.О. работодателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность работника)

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

 (Фамилия И.О. работника)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

**муниципальных служащих финансового управления администрации города**

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

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

 (Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам финансового управления администрации города и администрации города, зарегистрированных по адресу: 165651 Архангельская область г. Коряжма пр. Ленина, д.29, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения) [<\*>](#Par169);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены) [<\*>](#Par169);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены) [<\*>](#Par169);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен) [<\*>](#Par169);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью) [<\*>](#Par169);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, 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) [<\*>](#Par169);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

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

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) [<\*>](#Par169);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости [<\*>](#Par169);

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) [<\*>](#Par169);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения [<\*>](#Par169);

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования [<\*\*>](#Par170);

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи [<\*\*\*>](#Par171);

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы [<\*\*\*\*>](#Par172).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на финансовое управление администрации города и администрацию города действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в финансовом управлении администрации города;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, финансовое управление администрации города и администрация города вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части  статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в финансовом управлении администрации города и администрации города в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления (выполнения) возложенных законодательством Российской Федерации на финансовое управление администрации города и администрацию города функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных муниципальных служащих финансового управления администрации города, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в финансовом управлении администрации города.

<\*\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных федеральными законами, при заключении трудового договора с работниками финансового управления администрации города, осуществляющих техническое обеспечение деятельности управления.

<\*\*\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в финансовом управлении администрации города и муниципальных служащих при замещении должностей, включенных в перечень, утвержденный распоряжением администрации города от 14.02.2014 № 105р «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Коряжма» (в том числе в финансовом управлении, управлении социального развития и управлении муниципального хозяйства и градостроительства администрации города), при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также в согласие граждан, поступающих на муниципальную службу в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

<\*\*\*\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, замещавших должности муниципальной службы, перечень которых установлен Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», а также должности, включенные в перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и перечни должностей муниципальной службы, разработанные в соответствии с пунктом 4 названного указа, при заключении трудового договора в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы.

Приложение 2

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Коряжмы моно_2Администрациягородского округаАрхангельской области«Город Коряжма»(Администрация города)**Финансовое управление**Ленина просп., д. 29, г. Коряжма,Архангельская область, 165650Тел. (81850) 3-48-16Факс: (81850) 3-19-14E-mail: korfinupr@yandex.ru |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. и должность работника |
|  |  | № |  |  |
| На № |  | от |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

 работнику о получении его персональных данных от третьих лиц

Уведомляем Вас о том, что в соответствии (в связи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управление организационно-правовой и кадровой работы администрации города запросит Ваши персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой (электронной) связи.

Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального

образования по организационно-правовым

вопросам, начальник управления

организационно-правовой и кадровой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уведомлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата, подпись

Приложение 3

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

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

(наименование должности работодателя)

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

 (Фамилия И.О. работодателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность работника)

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

 (Фамилия И.О. работника)

 зарегистрированного по адресу:

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

 (индекс, город, улица, дом, квартира)

 паспорт:

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

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

 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** финансовому управлению администрации города, администрации города), расположенной по адресу: город Коряжма, Архангельской области, пр. Ленина, дом 29, на получение моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от третьих лиц.

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

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

 (Фамилия И.О. работника) (подпись) (дата)

Приложение 4

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

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

(наименование должности работодателя)

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

 (Фамилия И.О. работодателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность работника)

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

 (Фамилия И.О. работника)

 зарегистрированного по адресу:

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

 (индекс, город, улица, дом, квартира)

 паспорт:

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

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

 (фамилия, имя, отчество)

**даю согласие** финансовому управлению, администрации города, расположенной по адресу: город Коряжма, Архангельской области, пр. Ленина, дом 29, на предоставление в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации в которую передаются персональные данные)

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

следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (цель передачи персональных данных)

1.

2.

3.

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Фамилия И.О. работника) (подпись) (дата)

Приложение 5

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Коряжмы моно_2Администрациягородского округаАрхангельской области«Город Коряжма»(Администрация города)**Финансовое управление**Ленина просп., д. 29, г. Коряжма,Архангельская область, 165650Тел. (81850) 3-48-16Факс: (81850) 3-19-14E-mail: korfinupr@yandex.ru |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, организации, Ф.И.О. руководителя и адрес кому направляются персональные данные) |
|  |  | № |  |  |
| На № |  | от |  |

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Финансовое управление, администрация города сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются персональные данные работника, запрашиваемые третьими лицами)

в соответствии с Положением о персональных данных работников финансового управления, утвержденным приказом финансового управления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была представлена.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации прошу в письменной форме предоставить подтверждение об использовании данной информации только в указанных целях.

Заместитель главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Приложение 6

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

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

(наименование должности работодателя)

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

 (Фамилия И.О. работодателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность работника)

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

 (Фамилия И.О. работника)

 зарегистрированного по адресу:

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

 (индекс, город, улица, дом, квартира)

 паспорт:

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на распространение персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** финансовому управлению администрации города, администрации города), расположенной по адресу: город Коряжма, Архангельской области, пр. Ленина, дом 29, на распространение моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Фамилия И.О. работника) (подпись) (дата)

Приложение 7

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

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

(наименование должности работодателя)

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

 (Фамилия И.О. работодателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность работника)

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

 (Фамилия И.О. работника)

 зарегистрированного по адресу:

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

 (индекс, город, улица, дом, квартира)

 паспорт:

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ**

**на обработку персональных данных**

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", отзываю у финансового управления администрации города согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

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

 (Фамилия И.О. работника) (подпись) (дата)

Приложение 8

к положению о персональных данных работников

финансового управления администрации

городского округа Архангельской области

«Город Коряжма», утвержденному

приказом финансового управления

 от «27» июня 2023 года №12

СОГЛАШЕНИЕ

о неразглашении персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (паспортные данные)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой, хранением, передачей и распространением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными работника финансового управления соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением о персональных данных работников финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» ознакомлен(а).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Фамилия И.О. работника) (подпись) (дата)