

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИЙ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

26.12.2024

№ 18-02-06-99

**Об организации работы
с персональными данными
в Министерстве экономического
развития и инвестиций Пермского
края**

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.2. Положение об обработке и защите персональных данных в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края.

1.3. Формы согласий на обработку персональных данных в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края от 29 ноября 2017 г. № СЭД-18-02-06-94 «Об утверждении Положения в сфере обработки и защиты персональных данных в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края в связи с прохождением государственной гражданской службы Пермского края»;

приказ Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края от 03 мая 2018 № СЭД-18-02-06-40 «Об уполномоченных на обработку персональных данных в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края».

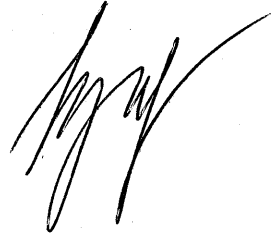
3. Отделу организационно-правовой работы Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края обеспечить опубликование настоящего приказа в источниках официального опубликования

правовых актов Пермского края и размещение на официальном сайте Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий Приказ вступает в силу с через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Т.П. Чуксина

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Министерства экономического
и развития и инвестиций
Пермского края
от 26.12.2024 № 18-02-06-99

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края

I. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет политику Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края (далее – Министерство) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.2. Обработка персональных данных в Министерстве 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 Министерстве.

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

1.4. Правовые основания обработки персональных данных в Министерстве изложены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении: персональные данные, оператор, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, распространение персональных данных, предоставление персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных, обезличивание персональных данных, информационная система персональных данных, трансграничная передача персональных данных - употребляются в значениях, установленных Федеральным

законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

1.6. Министерство не осуществляет обезличивание персональных данных.

1.7. Министерство не является оператором информационных систем персональных данных.

II. Категории субъектов персональных данных

2.1. Субъектами персональных данных для целей обработки персональных данных, указанных в п. 3.1. настоящего Положения (далее – субъекты персональных данных), являются:

2.1.1. государственные гражданские служащие Пермского края (далее – гражданские служащие);

2.1.2. руководители государственных учреждений и иные работники, в отношении которых Министерство осуществляет функции представителя нанимателя (работодателя);

2.1.3. граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и должностей работников, не являющихся должностями государственной гражданской службы Пермского края, в отношении которых Министерство осуществляет функции представителя нанимателя (работодателя);

2.1.4. лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Пермского края, при поступлении информации в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.1.5. лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края и иных резервах и претендующие на включение в кадровый резерв;

2.1.6. лица, состоящие с должностными лицами, указанными в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 раздела II, в близком родстве или свойстве (супруга (супруг), отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры должностного лица и его (её) супруги (супруга)).

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

III. Цели, условия и порядок обработки персональных данных

3.1. Персональные данные в Министерстве обрабатываются в целях, связанных с обеспечением деятельности, относящейся к компетенции Министерства:

3.1.1. Обеспечение кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы, формирования кадрового резерва, учета соблюдения гражданскими служащими установленных ограничений и запретов, а также в целях противодействия коррупции.

3.1.2. Обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий и компенсаций.

3.1.3. Обеспечение обработки персональных данных, содержащихся в обращениях граждан.

3.2. Для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.3. 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.

3.4. Обработка персональных данных в структурных подразделениях Министерства осуществляется в соответствии с должностными обязанностями государственных гражданских служащих Министерства (далее – сотрудники Министерства), замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей уполномоченных на обработку персональных данных в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

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

3.5.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.5.2. копирования (сканирования) оригиналов документов;

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

3.5.4. формирования персональных данных;

3.5.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые Министерством.

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

3.7. 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).

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

3.9. При сборе персональных данных сотрудник Министерства, 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.

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

3.11. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению Министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

IV Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве

4.1. фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, дату выдачи, наименование органа выдавшего документ) семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;

4.2. дата и место рождения;

4.3. гражданство (подданство) (прежнее гражданство (подданство) причина и дата изменения, способ выхода из гражданства другого государства,

дата и основания выхода (утраты) и (или) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), дата подачи заявления, наименование государства (в случае ходатайства о выезде(въезде) на постоянное место жительства в другое государство);

4.4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;

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

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

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

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

4.9. страховой номер индивидуального лицевого счета;

4.10. идентификационный номер налогоплательщика;

4.11. номер полиса обязательного медицинского страхования;

4.12. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.13. сведения о членах семьи и близких родственниках (супруга (супруг), отец, мать, Ваши и Вашей супруги (супруга), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры): степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование, адрес организации), должность, адрес регистрации, фактического проживания, дата смерти и место захоронения (в случае смерти родственника);

4.14. сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации;

4.15. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской

Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус)

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

4.17. образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

4.18. сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

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

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

4.21. фотография;

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

4.23. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

4.24. сведения о пребывании за границей;

4.25. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа);

4.26. информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;

4.27. информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);

4.28. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

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

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

4.31. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим (лицом, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

4.32. информация о денежном содержании, размере заработной платы;

4.33. серия и номер паспорта, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта);

4.34. сведения о включении в реестр иностранных агентов (дата решения о включении); сведения о вводе дееспособности (дата и номер решения суда);

4.35. сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

4.36. сведения об отце, матери, супруги (супруге), детях, братьях, сестрах постоянно проживающих за границей и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства: период пребывания за границей, государство пребывания, цель пребывания;

4.37. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в Министерстве.

V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

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

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Министерстве определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации.

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

6.4. 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 Министерства.

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

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

7.1. Сотрудниками Министерства, уполномоченными на обработку персональных данных, осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. По окончании сроков обработки персональных данных для их уничтожения создается комиссия, утверждаемая приказом руководителя Министерства, состоящая из сотрудников Министерства. Персональные данные комиссионно уничтожаются, и составляется акт об уничтожении материальных

носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

7.3. 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.

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

8.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся в структурных подразделениях Министерства.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

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

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

8.5.3. закрыть окна;

8.5.4. закрыть двери.

8.6. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только сотрудники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные гражданские служащие имеют право пребывать

в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии сотрудников Министерства, непосредственно работающих в данных помещениях.

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

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

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

IX. Поручение обработки персональных данных

9.1. Министерства вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта (соглашения), либо на основании приказа Министерства (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»,

в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

9.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9.3. В случае, если Министерство поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Министерство. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Министерства, несет ответственность перед Министерством.

Приложение № 1

к Положению об обработке
персональных данных
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

обработки персональных данных в Министерстве экономического развития
и инвестиций Пермского края

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации».
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
6. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления».
7. Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
8. 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».
9. Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».
10. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

11. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
12. 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».
13. Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
14. Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции».
15. 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».
16. Указ Президента РФ от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации».
17. Указ Президента РФ от 10 октября 2024 г. № 871 «Об утверждении примерной формы служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
18. Постановление Правительства РФ от 07.02.2024 № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 03 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
20. 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».
21. 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 государственную гражданскую службу».

Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

22. 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».

23. Закон Пермского края от 07 декабря 2006 г. № 34-КЗ «О государственной гражданской службе Пермского края».

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

25. Закон Пермского края от 06 октября 2009 г. № 497-ПК «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Пермского края, должностей государственной гражданской службы Пермского края, гражданами, замещающими государственные должности Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

26. 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».

27. Указ губернатора Пермского края от 12 марта 2007 г. № 13 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермского края».

28. Указ губернатора Пермского края от 18 марта 2010 г. № 12 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Пермского края требований к служебному поведению».

29. Указ губернатора Пермского края от 24 августа 2010 г. № 59 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов и о внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края».

30. Указ губернатора Пермского края от 30 мая 2014 г. № 96 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Пермского края и должности государственной гражданской службы Пермского края, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

31. Указ губернатора Пермского края от 21 сентября 2015 г. № 133 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

32. Указ губернатора Пермского края от 20 февраля 2016 г. № 25 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Пермского края, отдельные должности государственной гражданской службы Пермского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций».

33. Указ губернатора Пермского края от 19 июля 2018 г. № 69 «Об утверждении Порядка проведения добровольных психофизиологических исследований с применением полиграфа».

34. Указ губернатора Пермского края от 27 июля 2022 г. № 75 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Пермского края».

35. Распоряжение губернатора Пермского края от 09 сентября 2021 г. № 209-р «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан губернатором Пермского края, в Правительстве Пермского края, Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края».

36. Постановление Правительства Пермского края от 15 февраля 2013 г. № 64-п «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Пермского края, и руководителем государственного учреждения Пермского края сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

37. Постановление Правительства Пермского края от 26 апреля 2013 г. № 348-п «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Пермского края, и лицами, замещающими данные должности, и соблюдения запретов и ограничений гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей руководителей государственных учреждений Пермского края, и лицами, замещающими данные должности».

38. Постановление Правительства Пермского края от 20 февраля 2018 г. № 70-п «О Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края».

39. Правовые акты Министерства в сфере противодействия коррупции в отношении государственных гражданских служащих Пермского края и руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству.

Приложение № 2

к Положению об обработке
персональных данных
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

СОДЕРЖАНИЕ

обрабатываемых персональных данных и категории субъектов, персональные
данные которых обрабатываются

№ п/п	Наименование цели обработки	Нормы Положения, определяющие категорию субъектов, персональные данные которых обрабатываются ¹	Нормы Положения, определяющие содержание обрабатываемых персональных данных ²
1	2	3	4
1	<p>1.1. Обеспечение кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, формирования кадрового резерва, учета соблюдения гражданскими служащими установленных ограничений и запретов, а также в целях противодействия коррупции</p> <p>1.2. Обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий и компенсаций</p>	<p>1. государственные гражданские служащие Пермского края</p> <p>2. руководители государственных учреждений и иные работники, в отношении которых обеспечение функций работодателя возложено на ИОГВ</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, дату выдачи, наименование органа выдавшего документ) семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;</p> <p>2. дата и место рождения;</p> <p>3. гражданство (подданство) (прежнее гражданство (подданство) причина и дата изменения, способ выхода из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты) и (или) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), дата подачи заявления, наименование государства (в случае ходатайства о выезде(въезде) на постоянное место жительства в другое</p>

¹ Указываются субъекты персональных данных, перечисленные в разделе II Положения.

² Указываются персональные данные, перечисленные в разделе IV Положения.

			<p>государство);</p> <p>4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;</p> <p>4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания места жительства;</p> <p>5. реквизиты водительского удостоверения (серия, номер, категория транспортного средства, дата выдачи);</p> <p>6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>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>8. страховой номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>9. идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>10. номер полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>12. информация о семейном положении, составе семьи, членах семьи и близких родственниках</p> <p>13. сведения трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации;</p> <p>14. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих</p>
--	--	--	---

			<p>неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус)</p> <p>14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>15. образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;</p> <p>16. сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);</p> <p>17. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;</p> <p>18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;</p> <p>19. фотография;</p> <p>20. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе дата основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов</p>
--	--	--	--

			<p>аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;</p> <p>21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;</p> <p>23. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа);</p> <p>24. информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости</p> <p>25. информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);</p> <p>26. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);</p> <p>27. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;</p> <p>28. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>29. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим (лицом, претендующим на замещение должности</p>
--	--	--	--

			<p>государственной гражданской службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <p>30. информация о денежном содержании, размере заработной платы;</p> <p>31. серия и номер паспорта, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта);</p> <p>32. сведения о включении в реестр иностранных агентов (дата решения о включении);</p> <p>33. сведения о виде дееспособности (дата и номер решения суда);</p> <p>34. сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);</p> <p>35. сведения об иных мероприятиях профессионального развития;</p> <p>36. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в ИОГВ ПК</p>
		<p>3. граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и должностей работников, не являющихся должностями государственной гражданской службы Пермского края, в отношении которых обеспечение функций представителя нанимателя (работодателя)</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, дату выдачи, наименование органа выдавшего документ) семейное положение, социальное положение.</p> <p>2. дата и место рождения;</p> <p>3. гражданство (подданство) (прежнее гражданство (подданство) причина и дата изменения, способ выхода из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты) и (или) гражданство (подданство)</p>

		<p>возложено на ИОГВ (в части цели 1.1)</p>	<p>иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), дата подачи заявления, наименование государства (в случае ходатайства о выезде(въезде) на постоянное место жительства в другое государство);</p> <p>4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;</p> <p>5. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания места жительства;</p> <p>6. реквизиты водительского удостоверения (серия, номер, категория транспортного средства, дата выдачи);</p> <p>7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>8. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);</p> <p>9. страховой номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>10. идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>11. номер полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>12. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>13. сведения о членах семьи и близких родственниках (супруга (супруг), отец, мать, Ваши и Вашей супруги (супруга), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры): степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения, гражданство (подданство), место</p>
--	--	---	---

			<p>работы, учебы (наименование, адрес организации), должность, адрес регистрации, фактического проживания, дата смерти и место захоронения (в случае смерти родственника;</p> <p>14. сведения трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации;</p> <p>15. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>16. образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;</p> <p>17. сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);</p> <p>18. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;</p> <p>19. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;</p> <p>20. фотография;</p> <p>22. сведения о пребывании за границей;</p> <p>23. информация о классном чине государственной гражданской</p>
--	--	--	---

			<p>службы Российской Федерации (в том числе классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа);</p> <p>24. информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;</p> <p>25. информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);</p> <p>26. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);</p> <p>27. серия и номер паспорта, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта);</p> <p>28. сведения о включении в реестр иностранных агентов (дата решения о включении);</p> <p>29. сведения о виде дееспособности (дата и номер решения суда);</p> <p>30. сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение,</p>
--	--	--	---

		<p>дата его выдачи);</p> <p>31. сведения об иных мероприятиях профессионального развития;</p> <p>32. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус)</p> <p>33. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в ИОГВ ПК</p>
	<p>4. лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Пермского края, при поступлении информации в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в части цели 1.1)</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество,</p> <p>2. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе дата основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений;</p> <p>3. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;</p> <p>4. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в ИОГВ ПК</p>
	<p>5. лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края и иных резервах и претендующие на включение в кадровый резерв (в части цели 1.1)</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, дату выдачи, наименование органа выдавшего документ) семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;</p> <p>2. дата и место рождения;</p>

			<p>3. гражданство (подданство) (прежнее гражданство (подданство) причина и дата изменения, способ выхода из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты) и (или) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), дата подачи заявления, наименование государства (в случае ходатайства о выезде(въезде) на постоянное место жительства в другое государство);</p> <p>4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;</p> <p>4. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания места жительства;</p> <p>5. реквизиты водительского удостоверения (серия, номер, категория транспортного средства, дата выдачи);</p> <p>6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;</p> <p>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>8. страховой номер индивидуального лицевого счета;</p> <p>9. идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>10. номер полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>12. информация о семейном положении, составе семьи, членах семьи и близких родственниках</p> <p>13. сведения трудовой</p>
--	--	--	--

			<p>деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации;</p> <p>14. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус)</p> <p>14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>15. образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;</p> <p>16. сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);</p> <p>17. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;</p> <p>18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;</p>
--	--	--	---

			<p>19. фотография;</p> <p>20. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе дата основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;</p> <p>21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;</p> <p>23. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа);</p> <p>24. информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости</p> <p>25. информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);</p> <p>26. информация о государственных</p>
--	--	--	---

			<p>наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);</p> <p>27. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;</p> <p>28. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>29. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим (лицом, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <p>30. информация о денежном содержании, размере заработной платы;</p> <p>31. серия и номер паспорта, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта);</p> <p>32. сведения о включении в реестр иностранных агентов (дата решения о включении);</p> <p>33. сведения о виде дееспособности (дата и номер решения суда);</p> <p>34. сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);</p> <p>35. сведения об иных мероприятиях профессионального развития;</p> <p>36. иные персональные данные, необходимые для достижения</p>
--	--	--	--

			целей обработки персональных данных в ИОГВ ПК
		б. лица, состоящие с должностными лицами, указанными в пунктах 1 – 3, в близком родстве или свойстве (в том числе бывшие), супруга (супруг), отец, мать, Ваши и Вашей супруги (супруга), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры) (в части цели 1.1)	<p>1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения;</p> <p>2. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>3. место жительства (адрес регистрации, фактического проживания, в случае смерти родственника дата смерти и место захоронения);</p> <p>4. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>5. информация о денежном содержании, размере заработной платы;</p> <p>6. сведения об отце, матери, супруги (супруге), детях, братьях, сестрах постоянно проживающих за границей и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства: период пребывания за границей, государство пребывания, цель пребывания;</p> <p>7. сведения о членах семьи и близких родственниках (супруга (супруг), отец, мать, Ваши и Вашей супруги (супруга), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры): степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование, адрес организации), должность, адрес регистрации, фактического проживания, дата смерти и место захоронения (в случае смерти родственника);</p> <p>8. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в ИОГВ ПК.</p>
2	Обеспечение обработки персональных данных, содержащихся в обращениях граждан	8. граждане, обратившиеся в ИОГВ в порядке, установленном Федеральным законом от	<p>1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;</p> <p>2. иные персональные данные, необходимые для достижения</p>

		02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	целей обработки персональных данных в ИОГВ ПК
--	--	--	--

Приложение № 3

к Положению об обработке
персональных данных
в Министерстве экономического
развития и инвестиций Пермского
края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в Министерстве экономического развития и инвестиций
Пермского края , уполномоченных на обработку персональных данных

1. Руководители структурных подразделений Министерства
экономического развития и инвестиций Пермского края
2. Советник министра экономического развития и инвестиций
Пермского края
3. Специалист-эксперт отдела организационно-правовой работы
Министерства экономического развития и инвестиций Пермского
края

Приложение № 4

к Положению об обработке
персональных данных
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

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.

(подпись)_____
(ФИО)« » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение № 5

к Положению об обработке
персональных данных
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

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)

_____ (должность) _____ (ФИО)

_____ (должность) _____ (ФИО)

составили настоящий акт о том, что « _____ » _____ 20 ____ г.
произведено уничтожение персональных данных, находящихся на:

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

Уничтожены персональные данные в соответствии с таблицей:

№ п.п.	Информация (наименование документа)	Учетный номер	Вид носителя	Количество	Срок хранения
1	2	3	4	5	6

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:

_____	_____	« » _____ 20 г.
(подпись)	(ФИО)	(дата)
Члены комиссии:		
_____	_____	« » _____ 20 г.
(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	« » _____ 20 г.
(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	« » _____ 20 г.
(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	« » _____ 20 г.
(подпись)	(ФИО)	(дата)

Акт составлен в _____ экз.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития
и инвестиций Пермского края
от 26.12.2024 № 18-02-06-99

ФОРМА № 1

**Согласие
на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего, кандидата на замещение должности государственной
гражданской службы Пермского края, а также иных субъектов персональных
данных, представленных государственным гражданским служащим
и кандидатом**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность _____

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

в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» даю согласие

(наименование органа государственной власти, территориального управления, адрес)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку – сбор, использование, предоставление, обезличивание, уничтожение моих персональных данных, в целях обеспечения исполнения функций представителя нанимателя.

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

фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, дату выдачи, наименование органа выдавшего документ); фотография; дата и место рождения; паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения; гражданство (подданство) (прежнее гражданство (подданство) причина и дата изменения, способ выхода из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты) и (или) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), дата подачи заявления, наименование государства (в случае ходатайства о выезде(въезде) на постоянное место жительства в другое государство); образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации

Федерации; классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа); информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости; информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления); сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус участия); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации; сведения о семейном положении (в случае вступления в брак: (фамилия, имя, отчество с кем вступали в брак, дату заключения (прекращения) брака, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); сведения о членах семьи и близких родственниках (супруга (супруг), отец, мать, Ваши и Вашей супруги (супруга), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры): степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование, адрес организации), должность, адрес регистрации, фактического проживания, дата смерти и место захоронения (в случае смерти родственника; сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах постоянно проживающих за границей и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства: период пребывания за границей, государство пребывания, цель пребывания; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): вид документа, его серия и номер, наименование органа выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата; серия, номер, дата выдачи водительского удостоверения, категория транспортного средства (для военнообязанных); место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта); сведения о включении в реестр иностранных агентов (дата решения о включении); сведения о виде дееспособности (дата и номер решения суда); идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи); сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебным контрактам; иная информация, содержащаяся в анкете; сведения об 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 ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Администрации губернатора Пермского края (г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14) действующей на основании Закона Пермского края от 07 декабря 2006 г. № 34-КЗ «О государственной гражданской службе Пермского края», указа губернатора Пермского края от 27.09.2010 № 70 «Об администрации губернатора Пермского края», соглашения о передаче функций в сфере кадрового обеспечения и профилактики коррупции (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование персональных данных) в целях:

1) обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в указанной сфере (в том числе проведение кадровых процедур приема, перевода, перемещения, увольнения, аттестации, квалификационного экзамена, 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.

ГКУ ПК «Единый центр учета» (г. Пермь, ул. Чкалова, д. 9И), действующему на основании Бюджетного кодекса РФ, распоряжения Правительства Пермского края от 12 декабря 2018 г. № 335-рп «О создании государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета», соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово - экономического обеспечения и формирования отчетности на получение сведений обо мне в целях:

1) осуществления кадрового учета (подготовка приказов, отражение данных в Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края);

2) ведения воинского учета и бронирования;

3) 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 (зарботной платы) и выплат, исчисления и уплаты налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, предоставления налоговых вычетов;

4) предоставления установленной законодательством отчетности в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды.

Министерству информационного развития и связи Пермского края (г. Пермь, ул. Ленина, д. 6б), являющемуся оператором Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края, действующему на основании указа губернатора Пермского края от 11 апреля 2017 г. № 53 «О централизации функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий в Пермском крае» и соглашения о передаче функций в сфере информационно-коммуникационного обеспечения на получение сведений

обо мне в целях:

хранения, предоставления по запросу уполномоченных органов, извлечение, восстановление, блокирование и удаление персональных данных в Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края, а также в рамках технического обеспечения и сопровождения использования, взаимодействия с операторами федеральных государственных информационных систем: «Посейдон», «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Пермского края, нахождения в кадровом резерве (в случае постановки)

(наименование органа государственной власти, территориального управления)

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, поданного представителю нанимателя с указанием: ФИО лица, отзывающего согласие, сведений о документе, удостоверяющем личность, наименование 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.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития
и инвестиций Пермского края
от 26.12.2024 № 18-02-06-99

ФОРМА № 2

**Согласие
на обработку персональных данных руководителя государственного
учреждения, кандидата на замещение должности руководителя, а также иных
субъектов персональных данных, представленных руководителем
государственного учреждения и кандидатом**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края
от 14.12.2007 № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью
Пермского края» даю согласие

_____ (наименование органа государственной власти, территориального управления, адрес)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку – сбор,
использование, предоставление, обезличивание, уничтожение моих персональных данных,
в целях обеспечения исполнения функций работодателя.

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

*фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество причина их изменения, вид документа,
подтверждающего изменение, его серию и номер, дату выдачи, наименование органа выдавшего
документ); фотография; дата и место рождения; паспорт или документ, его заменяющий: вид
документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код
подразделения; гражданство (подданство) (прежнее гражданство (подданство) причина и дата
изменения, способ выхода из гражданства другого государства, дата и основания выхода (утраты) и
(или) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной
документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного
государства (срок его действия), дата подачи заявления, наименование государства (в случае
ходатайства о выезде(въезде) на постоянное место жительства в другое государство); образование, в
том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень
образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование
организации выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление
подготовки), квалификация; владение иностранными языками и языками народов Российской
Федерации; классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин*

юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа); информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости; информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления); сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус участия); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации; сведения о семейном положении (в случае вступления в брак: (фамилия, имя, отчество с кем вступали в брак, дату заключения (прекращения) брака, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); сведения о членах семьи и близких родственниках (супруга (супруг), отец, мать, Ваши и Вашей супруги (супруга), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры): степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование, адрес организации), должность, адрес регистрации, фактического проживания, дата смерти и место захоронения (в случае смерти родственника; сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах постоянно проживающих за границей и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства: период пребывания за границей, государство пребывания, цель пребывания; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): вид документа, его серия и номер, наименование органа выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата; серия, номер, дата выдачи водительского удостоверения, категория транспортного средства (для военнообязанных); место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта); сведения о включении в реестр иностранных агентов (дата решения о включении); сведения о виде дееспособности (дата и номер решения суда); идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи); сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебным контрактам; иная информация, содержащаяся в анкете; сведения об 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 ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Администрации губернатора Пермского края (г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14), действующей на основании Закона Пермского края от 07 декабря 2006 г. № 34-КЗ «О государственной гражданской службе Пермского края», указа губернатора Пермского края от 27 сентября 2010 г. № 70 «Об Администрации губернатора Пермского края», соглашения о передаче функций в сфере кадрового обеспечения и профилактики коррупции (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование персональных данных) в целях:

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

ГКУ «Единый центр учета» (г. Пермь, ул. Чкалова, д. 9И), действующему на основании Бюджетного кодекса РФ, распоряжения Правительства Пермского края от 12 декабря 2018 г. № 335-рп «О создании государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета» 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) осуществления кадрового учета (подготовка приказов, отражение данных в Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края);

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

3) предоставления установленной законодательством отчетности в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды.

Министерству информационного развития и связи Пермского края (г. Пермь, ул. Ленина, д. 6б), являющемуся оператором Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края, действующему на основании указа губернатора Пермского края от 11 апреля 2017 г. № 53 «О централизации функций в сфере региональной информатизации и использования информационно-коммуникационных технологий в Пермском крае», на хранение предоставленных мной персональных данных в указанной информационной системе.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока замещения должности руководителя. 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, наименование 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.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития
и инвестиций Пермского края
от 26.12.2024 № 18-02-06-99

ФОРМА № 3

**Согласие
на передачу персональных данных государственного
гражданского служащего третьим лицам**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, контактная информация, номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

даю согласие

(сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных) на передачу моих персональных данных

персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);

(категории и перечень персональных данных, на обработку
которых дается согласие субъекта персональных данных, нужное
подчеркнуть)

_____ третьим лицам с целью

(указать цель передачи персональных данных)

_____ категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

_____ условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети,

обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок действия согласия

« » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)