

Приложение №1

Перечень целей обработки персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
1	Анализ потребностей потенциальных инвесторов	Иные	Посетители сайта	<ul style="list-style-type: none"> • tildasid, • tildauid, • _ddgl_, • previousUrl. 	<ul style="list-style-type: none"> • Политика обработки ПДн (публичная); • Согласие на обработку ПДн посетителей сайта; • Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	автоматизированная	до 1 года	Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонализированных записей.
2	Ведение делопроизводства	Иные	Инвесторы	<ul style="list-style-type: none"> • Входящий номер письма; • Данные контактного лица (телефон, e-mail); • Дата регистрации; • Должность; • ИНН; • Исходящий номер письма; • Контактное лицо инвестора (ФИО); • Место нахождения 	<ul style="list-style-type: none"> • ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"; • Обработка 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ),	смешанная	5 лет	– Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей .

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> инвестора; • Название организации или наименование ИП; • Наименование Организации; • Номер и дата исходящего письма; • ОГРН; • Получатель; • Получатель (от кого: наименование организации, должность, фамилия, инициалы); • Примечание; • Тема; • Фамилия; • ФИО руководителя, должность руководителя; • Электронная почта инвестора. 	<p>персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.</p>	<p>блокирование, удаление, уничтожение ПДн</p>			<p>– Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонализированных записей.</p>
Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> • Входящий номер письма; • Дата регистрации; • Должность; • ИНН; • Исходящий номер письма; • Название организации или наименование ИП; • Наименование Организации; • Номер и дата исходящего письма; 								

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • ОГРН; • Получатель; • Получатель (от кого: наименование организации, должность, Фамилия, инициалы); • Примечание; • Телефон контактного лица; • Тема; • Фамилия; • ФИО контактного лица; • ФИО руководителя, должность руководителя; • Электронная почта контактного лица. 					
			Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Фамилия Имя; • Должность 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
3	Выполнение требований по воинскому учету	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Адрес проживания; • Данные военного билета или удостоверения личности офицера; • Дата рождения; • Должность; • Место работы; • Место рождения; • Наличие спортивного разряда; • Образование; • Основная гражданская специальность; • Семейное положение (статус, ФИО мужа/жены); • Серия и номер военного билета; • Фотография; • Число, месяц и год рождения. 	<ul style="list-style-type: none"> • ФЗ от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; • Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 "Об утверждении положения о воинском учете"; • "Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях" (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017); • Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей. 	Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение ПДн	неавтоматизированная	5 лет	Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей.
4	Выполнение требований по охране труда	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, 	<ul style="list-style-type: none"> • ст.22, 212, 219, 225, 227 ТК РФ; • Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение	смешанная	45 лет	<ul style="list-style-type: none"> • Уничтожение носителей ПДн осуществл

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>внеплановый);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Год рождения; • Дата ознакомления; • Дата проведения инструктажа; • Должность; • Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый; • Подразделение; • Причина проведения внепланового инструктажа; • Профессия, должность инструктируемого; • СНИЛС; • Фамилия; • ФИО инструктируемого; • ФИО инструктирующего. 	<p>охране труда и проверки знания требований охраны труда";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ МЧС России от 18.11.2021 N 806 "Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности"; • ст. 25 Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"; • Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"; • Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее 	<p>(обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн</p>			<p>яется путем шредирования для бумажных носителей</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонализированных записей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
					<p>заполнению";</p> <ul style="list-style-type: none"> Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей. 				
5	Обеспечение трудовых и производственных процессов	Иные; Специальные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> Фамилия; Имя; Отчество; Адрес командировки; Адрес места жительства; Адрес места жительства по паспорту; Адрес места жительства сотрудника; Адрес места жительства фактический; Адрес места проживания; Адрес проживания; Адрес прописки; Адрес регистрации; Адрес электронной почты; Больничные листы (серия и номер больничного листа, причина нетрудоспособности, дата начала 	<ul style="list-style-type: none"> п.5 ст. 6 ФЗ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; ст.185, 186, 196; глава 28 (ст. 432 - 449.1) ГК РФ; ст. 62, ст. 218, ст. 226 п.5, ст. 230 п.2, 3; ст.244, ст. 419 - 432 НК РФ; "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ, ст. 50.1, 62, 63, 64.1, 65, 66, 68, 69, 72-1, 72-2, 73, 76, 83, 86, глава 11 (ст.63-71), ст. 166-168, 259, 268, 392; Информационное сообщение Минфина России от 22.08.2019г. №ИС-учет-20 "Об изменениях, внесенных в Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете""; 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	смешанная	В течение срока действия трудового договора и 30 дней после даты увольнения	<ul style="list-style-type: none"> Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонифицированных записей. Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>нетрудоспособности, дата окончания нетрудоспособности, стаж сотрудника, средний заработок);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведомость в банк (сумма заработной платы к выплате, расчетный счет, сумма выплат, наименование банка); • Год рождения; • Гражданство; • График работы (рабочие часы); • Данные в свидетельстве о браке (ФИО, гражданство, место рождения, дата рождения, дата заключения брака, номер записи акта о заключении брака, дата выдачи, серия и номер свидетельства о браке); • Данные документа, удостоверяющего личность; • Данные о налоговых вычетах (код вычета, код имущественных вычетов); • Данные о трудовом договоре (номер договора, от кого числа, в каком подразделении он работает, график его 	<ul style="list-style-type: none"> • ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ автономной некоммерческой организации "Агентство по привлечению инвестиций", утверждено приказом №12 от 16.02.2023г.; • Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"; • Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71a "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве", формы N М-2 и N М-2а; • Постановление Минтруда РФ от 31 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>работы, оклад);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата выдачи; • Дата выдачи документа, удостоверяющего личность; • Дата выдачи путевого листа; • Дата приема, перевода, начала договора ГПХ, увольнения, окончания договора ГПХ; • Дата регистрации по месту жительства; • Дата рождения; • Дата трудового договора; • Даты бронирования; • Даты командировки; • Должность; • Знание иностранного языка; • ИНН; • Кадровое перемещения (ФИО, число перемещения, прошлое подразделение и должность, нынешнее подразделение и должность, график работы, сумма начислений); • Квалификация; • Кем и когда выдан паспорт; 	<p>декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки"), пункты 10-26; • пп. 11, 187 Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Код подразделения; • Количество дней нетрудоспособности; • Контактные телефоны; • Контактный номер телефона; • Место рождения; • Название контрагента, куда направляются; • Наименование банка; • Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; • Наименование организации; • Наименование отдела; • Наличие спортивного разряда; • Направления командировки; • Начисление зарплаты (месяц начисления, ФИО, должность сотрудника, сумма выплат, НДФЛ, сумма вычетов, удержания); • Начисление отпуска (ФИО, месяц начисления, дата начала отпуска, количества календарных дней, период работы за который отчисляется отпуск, дата конца отпуска, средний 	<ul style="list-style-type: none"> • управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения"; • Приказ №232 от 18.08.2022 Департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края "О некоторых мерах по привлечению инвестиций на территории Краснодарского края"; • Приказ Минздрава России от 23.11.2021 N 1089н "Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>заработок);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Начисления и удержания (плановые начисления, плановые удержания); • Невыход в организации (месяц начисления, ФИО, причина невыхода, дата начала невыхода, дата окончания невыхода); • Номер листа нетрудоспособности; • Номер путевого листа; • Номер счета; • Номер телефона; • Номер трудового договора; • Номер трудовой книжки; • Образование; • Основная гражданская специальность; • Остатки топлива; • Отдел; • Период командировки; • Период нетрудоспособности; • Период работы; • Подразделение; • Показания спидометра по прибытию; • Показания спидометра при выезде; • Пол; 	<p>законодательством Российской Федерации";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ Минфина России от 29.07.1998г. №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ"; • Приказ Минфина России от 31.10.2000г. №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности"; • Согласие на обработку ПДн сотрудников; • Согласие на обработку ПДн инвесторов; • Согласие на обработку ПДн контрагентов; • Соглашение № 1 от 31.01.2023 о предоставлении из бюджета Краснодарского края субсидий автономной некоммерческой организации "Агентство по привлечению инвестиций" на обеспечение деятельности по привлечению 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Премия сотрудников (месяц начисления, вид премии, период работы начисления, ФИО, процент выплаты премии); • Причины увольнения, пункт, часть, статья ТК РФ, ФЗ; • Профессия, специальность; • Расчет при увольнении (месяц начисления, ФИО, номер приказа, дата приказа, количество дней оставшегося отпуска, средний заработок, итоговая сумма); • Расчетная ведомость (ФИО, отработанное время, начисления); • Расчетный лист (месяц начисления, учреждение, ФИО, должность, табельный номер, общий облагаемый доход, вычеты, начисления за месяц, удержания за месяц, сумма выплат за месяц); • Расчетный счет сотрудника; • Регистрационный номер; • Реквизиты банка; 	<ul style="list-style-type: none"> инвестиций и сопровождению инвестиционных проектов в целях развития малого и среднего предпринимательства; • ст. 8 ФЗ от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"; • Трудовой договор; • Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. №402-ФЗ; • Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; • ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; • Обработка персональных данных необходима для 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о воинской обязанности; • Сведения о воинском учете; • Сведения о детях (ФИО, пол, дата рождения); • Сведения о предыдущих паспортах; • Семейное положение; • Семейное положение (статус, ФИО мужа/жены); • Семейное положение (статус, ФИО мужа/жены, год рождения); • Серия; • Серия и номер военного билета; • Серия и номер паспорта; • СНИЛС; • Стаж; • Стаж работы; • Статус закрытия больничного листа (дата начала работы или продолжения болезни); • Статус сотрудника (резидентный, нерезидентный); • Страна проживания; • Структурное подразделение; • Сумма доходов; 	<ul style="list-style-type: none"> • достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей; • Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Сумма расходов на командировку; • Табель учета рабочего времени (месяц табеля, номер табеля, учреждение, вид табеля, ФИО, должность, дни/часы явок/неявок за месяц); • Табельный номер; • Тарифная ставка; • Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид получаемой работы), структурное подразделение; • Фамилия И.О.; • Фамилия Имя; • Фамилия, Имя, Отчество; • ФИО руководителя сотрудника; • Фотография; • Цель командировки; • Число, месяц и год рождения; • Электронная почта. 					
			Сотрудник-водитель	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Номер и дата путевого листа; • Номер, серия и дата выдачи ВУ; 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Категория управления ТС; • Показания спидометра; • СНИЛС; • Марка и государственный номер автомобиля. 					
			Супруг\Супруга сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Гражданство; • Дата рождения; • Место рождения; • Место государственной регистрации. 					
			Дети сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Дата рождения; • Место государственной регистрации; • Степень родства; • Данные в свидетельстве о рождении ребенка (ФИО, дата рождения, место рождения, серия и номер свидетельства о рождении ребенка, дата выдачи); • Данные в справке об инвалидности (ФИО, 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				дата рождения, адрес прописки, дата выдачи, срок действия, серия и номер справки, кем и когда выдана справка).					
			Сотрудники - члены правления	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Функция членов Правления; • Сумма согласования. 					
			Диспетчер-нарядчик	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО 					
			Механик	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО 					
			Врач	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Должность. 					
			Инвесторы	<ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • ИНН; • ОГРН; • Адрес организации получателя; • Вес посылки; • Данные контактного лица (телефон, e-mail); • Контактное лицо инвестора (ФИО); • Контактный номер телефона; • Место нахождения инвестора; • Название организации получателя; • Наименование организации ИП; 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • ФИО руководителя; • ФИО руководителя, должность руководителя; • Электронная почта; • Электронная почта инвестора. 					
			Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • Адрес организации получателя; • Адрес регистрации; • БИК; • Вес посылки; • Должность; • ИНН; • ИНН физич.лица; • Кем, когда выдан паспорт; • Корреспондентский счет; • КПП; • Название организации; • Название организации получателя; • Наименование банка; • Наименование организации; • Номер справки, подтверждающей 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>статус плательщика налога на проф.доход;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОГРН; • ОГРНИП; • Предложение; • Расчетный счет; • Серия, номер паспорта; • Сумма в коммерческом предложении; • Сумма закупки; • Телефон; • Телефон контактного лица; • Телефон сотрудника; • Фактический адрес; • ФИО; • ФИО ИП; • ФИО контактного лица; • ФИО руководителя; • ФИО руководителя, должность руководителя; • ФИО сотрудника; • ФИО сотрудника контрагента; • Электронная почта; • Электронная почта контактного лица; • Электронная почта Организации; • Электронная почта 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • сотрудника; • Юридический адрес. 					
			Сотрудники органов гос.власти	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО • Должности членов Правления 					
			Представитель муниципального органа	<ul style="list-style-type: none"> • Наименование муниципального органа; • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Должность; • Контактный номер телефона; • Электронная почта; • Наименование отдела. 					
			Представитель органа государственной власти	<ul style="list-style-type: none"> • Наименование органа государственной власти; • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Должность; • Контактный номер телефона; • Электронная почта; • Наименование отдела. 					
			Представители ресурсоснабжающих организаций	<ul style="list-style-type: none"> • Наименование ресурсоснабжающей организации; • Фамилия; • Имя; • Отчество; 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Должность; • Контактный номер телефона; • Электронная почта; • Наименование отдела. 					
6	Обеспечение бухгалтерского учета	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Адрес места жительства сотрудника; • Адрес места проживания; • Адрес прописки; • Адрес регистрации; • Больничные листы (серия и номер больничного листа, причина нетрудоспособности, дата начала нетрудоспособности, дата окончания нетрудоспособности, стаж сотрудника, средний заработок); • Ведомость в банк (сумма заработной платы к выплате, расчетный счет, сумма выплат, наименование банка); • Гражданство; • График работы 	<ul style="list-style-type: none"> • Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", глава 2; • Постановление Правительства РФ от 11 сентября 2021 г. N 1540 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	смешанная	5 лет	<ul style="list-style-type: none"> – Уничтожение ПДн осуществляется путем удаления персонифицированных записей. – Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>(рабочие часы);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Данные о налоговых вычетах (код вычета, код имущественных вычетов); • Данные о трудовом договоре (номер договора, от кого числа, в каком подразделении он работает, график его работы, оклад); • Дата рождения; • Должность; • ИНН; • Кадровое перемещения (ФИО, число перемещения, прошлое подразделение и должность, нынешнее подразделение и должность, график работы, сумма начислений); • Кем и когда выдан паспорт; • Код подразделения; • Количество дней нетрудоспособности; • Начисление зарплаты (месяц начисления, ФИО, должность сотрудника, сумма выплат, НДФЛ, сумма 	<ul style="list-style-type: none"> • "Налоговый кодекс РФ (часть 1)" от 31.07.1998г. №146-ФЗ; • "Налоговый кодекс РФ (часть 2)" от 05.08.2000г. №117-ФЗ; • Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. №402-ФЗ; • Приказ Минфина России от 29.07.1998г. №34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ"; • Информационное сообщение Минфина России от 22.08.2019г. №ИС-учет-20 "Об изменениях, внесенных в Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете";" • Приказ Минфина России от 31.10.2000г. №94н (ред. От 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>вычетов, удержания);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Начисление отпуска (ФИО, месяц начисления, дата начала отпуска, количества календарных дней, период работы за который отчисляется отпуск, дата конца отпуска, средний заработок); • Начисления и удержания (плановые начисления, плановые удержания); • Невыход в организации (месяц начисления, ФИО, причина невыхода, дата начала невыхода, дата окончания невыхода); • Номер листа нетрудоспособности; • Номер телефона; • Период нетрудоспособности; • Премия сотрудников (месяц начисления, вид премии, период работы начисления, ФИО, процент выплаты премии); • Расчет при 	<p>деятельности";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей. 				

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>увольнении (месяц начисления, ФИО, номер приказа, дата приказа, количество дней оставшегося отпуска, средний заработок, итоговая сумма);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Расчетная ведомость (ФИО, отработанное время, начисления); • Расчетный лист (месяц начисления, учреждение, ФИО, должность, табельный номер, общий облагаемый доход, вычеты, начисления за месяц, удержания за месяц, сумма выплат за месяц); • Расчетный счет сотрудника; • Реквизиты банка; • Семейное положение (статус, ФИО мужа/жены); • Серия и номер паспорта; • СНИЛС; • Стаж; • Статус закрытия больничного листа (дата начала работы или продолжения 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> болезни); Статус сотрудника (резидентный, нерезидентный); Сумма доходов; Табель учета рабочего времени (месяц табеля, номер табеля, учреждение, вид табеля, ФИО, должность, дни/часы явок/неявок за месяц) 					
			Дети сотрудника в	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; Степень родства; Дата рождения. 					
			Врачи	<ul style="list-style-type: none"> ФИО 					
			Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> Название организации или наименование ИП; ИНН; ОГРН; ФИО контактного лица; Телефон контактного лица; Электронная почта контактного лица; ФИО руководителя, должность руководителя. 					
7	Обеспечение информационного	Иные	Инвесторы	<ul style="list-style-type: none"> Фамилия; Имя; Отчество; 	<ul style="list-style-type: none"> Приказ №232 от 18.08.2022 Департамента инвестиций и развития 	Сбор, запись, систематизация, накопление,	смешанная	В течение срока действия	– Уничтожение ПДн в ИСПДн

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
	сопровождения инвестора		Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Должность; • Организация. • Электронная почта сотрудника 	<p>малого и среднего предпринимательства Краснодарского края "О некоторых мерах по привлечению инвестиций на территории Краснодарского края";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ Департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 19.07.2016г. № 70 "Об утверждении порядка сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Краснодарского края"; • Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или 	хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн		Протокола о намерениях по взаимодействию в сфере инвестиций и 3 года после расторжения Протокола	осуществляется путем удаления персонализированных записей. – Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
					поручителем.				
8	Обеспечение работы служебных информационных систем	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Адрес места проживания; • Адрес прописки; • Больничные листы (серия и номер больничного листа, причина нетрудоспособности, дата начала нетрудоспособности, дата окончания нетрудоспособности, стаж сотрудника, средний заработок); • Ведомость в банк (сумма заработной платы к выплате, расчетный счет, сумма выплат, наименование банка); • Гражданство; • График работы (рабочие часы); • Данные о налоговых вычетах (код вычета, код имущественных вычетов); • Данные о трудовом договоре (номер договора, от кого числа, в каком подразделении он работает, график его 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие на обработку ПДн сотрудников; • Согласие на обработку ПДн контрагентов; • Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	автоматизированная	5 лет	Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонализированных записей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>работы, оклад);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата рождения; • ИНН; • Кадровое перемещения (ФИО, число перемещения, прошлое подразделение и должность, нынешнее подразделение и должность, график работы, сумма начислений); • Кем и когда выдан паспорт; • Код подразделения; • Начисление заработной платы (месяц начисления, ФИО, должность сотрудника, сумма выплат, НДФЛ, сумма вычетов, удержания); • Начисление отпуска (ФИО, месяц начисления, дата начала отпуска, количества календарных дней, период работы за который отчисляется отпуск, дата конца отпуска, средний заработок); • Начисления и удержания (плановые начисления, плановые удержания); • Невыход в организации 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категор ии персона льных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатыв аются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональн ых данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожен ия ПДн
				<p>(месяц начисления, ФИО, причина невыхода, дата начала невыхода, дата окончания невыхода);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Номер телефона; • Премия сотрудников (месяц начисления, вид премии, период работы начисления, ФИО, процент выплаты премии); • Расчет при увольнении (месяц начисления, ФИО, номер приказа, дата приказа, количество дней оставшегося отпуска, средний заработок, итоговая сумма); • Расчетная ведомость (ФИО, отработанное время, начисления); • Расчетный лист (месяц начисления, учреждение, ФИО, должность, табельный номер, общий облагаемый доход, вычеты, начисления за месяц, удержания за месяц, сумма выплат за месяц); • Расчетный счет сотрудника; • Реквизиты банка; 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> Семейное положение (статус, ФИО мужа/жены); Серия и номер паспорта; СНИЛС; Стаж; Статус сотрудника (резидентный, нерезидентный); Табель учета рабочего времени (месяц табеля, номер табеля, учреждение, вид табеля, ФИО, должность, дни/часы явок/неявок за месяц). 					
			Дети сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; Степень родства; Дата рождения. 					
			Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> Название организации или наименование ИП; ИНН; ОГРН; ФИО контактного лица; Телефон контактного лица; Электронная почта контактного лица; ФИО руководителя, должность руководителя. 					
9	Осуществление	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> ФИО; Адрес места 	<ul style="list-style-type: none"> Соглашение № 1 от 31.01.2023 	Сбор, запись, систематизация,	автоматизированная	5 лет	Уничтожение ПДн в

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
	экономической деятельности предприятия			проживания; <ul style="list-style-type: none"> • Адрес прописки; • Ведомость в банк (сумма заработной платы к выплате, расчетный счет, сумма выплат, наименование банка); • Данные о налоговых вычетах (код вычета, код имущественных вычетов); • Дата рождения; • Должность; • ИНН; • Кем и когда выдан паспорт; • Код подразделения; • Начисления и удержания (плановые начисления, плановые удержания); • Номер телефона; • Оклад; • Серия и номер паспорта; • СНИЛС; • Структурное подразделение; • Уровень ежемесячной премии. 	предоставлении из бюджета Краснодарского края субсидий автономной некоммерческой организации "Агентство по привлечению инвестиций" на обеспечение деятельности по привлечению инвестиций и сопровождению инвестиционных проектов в целях развития малого и среднего предпринимательства <ul style="list-style-type: none"> • Устав Организации • Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей. 	накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн			ИСПДн осуществляется путем удаления персонифицированных записей.
			Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • ИНН; • ОГРН; • ФИО контактного лица; • Телефон контактного 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				лица; • Электронная почта контактного лица; • ФИО руководителя, должность руководителя					
10	Отправка отчетности во внешние организации	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • СНИЛС; • ИНН; • Серия и номер паспорта; • Данные о доходах; • Сумма страховых взносов. 	<ul style="list-style-type: none"> • ст. 6, 9, 10 ФЗ РФ от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; • ст. 419 - 432 НК РФ; • Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", статья 11.; • Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; • Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"; • Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 г. №79 "О 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	автоматизированная	5 лет	Уничтожение ПДн осуществляется путем удаления персонифицированных записей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
					<p>порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей. 				
11	Передача данных во внешние организации	Иные	<p>Сотрудники</p> <ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Фамилия; • Имя; • Должность; • Отдел; • Номер телефона; • Адрес электронной почты; • Номер топливной карты; • Автомобиль Организации (марка, модель); • Гос.номер автомобиля Организации. <p>Инвесторы</p> <ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • ИНН; 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие на обработку ПДн сотрудников; • Согласие на обработку ПДн инвесторов; • Согласие на обработку ПДн контрагентов; • Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; • Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	автоматизированная	Срок действия договора и 5 лет по истечению срока действия договора	Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонифицированных записей.	

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • ОГРН; • Контактное лицо инвестора (ФИО); • Данные контактного лица (телефон, e-mail); • Место нахождения инвестора; • Электронная почта инвестора; • ФИО руководителя, должность руководителя. 	<p>машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте".</p>				
Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • ИНН; • ОГРН; • ФИО контактного лица; • Телефон контактного лица; • Электронная почта контактного лица; • ФИО руководителя, должность руководителя. 								
12	Привлечение инвесторов	Иные	Потенциальные инвесторы	<ul style="list-style-type: none"> • Имя; • Телефон. 	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие на обработку ПДн потенциальных инвесторов; • Политика обработки ПДн (публичная). 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление,	автоматизированная	До момента отзыва согласия на обработку ПДн	Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонализированных записей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
						доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн			
13	Сопровождение инвестиционного проекта	Иные	Инвесторы	<ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • ИНН; • КПП; • ОГРН; • ОГРНИП; • Адрес земельного участка, на котором предполагается реализация инвест.проекта; • Адрес проживания; • Адрес регистрации; • Данные контактного лица (телефон, e-mail); • Данные об инвесторе (наименование организации, тел.контактного лица, e-mail); • Дата рождения; • Информация о потребностях инвестора и(или) проблемного вопроса; • Кадастровый номер; • Кадастровый номер земельного участка; • Кадастровый номер ЗУ; • Кем, когда выдан 	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ Департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 19.07.2016г. № 70 "Об утверждении порядка сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Краснодарского края"; • Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. 	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн	смешанная	В течение срока действия Заявления о рассмотрении вопроса о сопровождении инвестиционного проекта и 3 года после расторжения Протокола о прекращении сопровождения инвестиционного проекта	– Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонифицированных записей. – Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей и путем физического разрушения для машинных.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>паспорт;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Код подразделения; • Контактное лицо инвестора (ФИО); • Контактный номер телефона; • Краткая информация об инвесторе (основная и дополнительные (при наличии) сферы деятельности, локализация производств, объект выпускаемой продукции (услуг), штатная численность, опыт реализации инвестиционных проектов); • Место нахождения инвестора; • Наименование инвестиционного проекта; • Наименование юридического лица-инвестора; • Разрешительная, градостроительная документация; • Сведения о затраченных капитальных вложениях; • Сведения о собственнике, правообладателе 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				земельного участка; <ul style="list-style-type: none"> • Сведения о собственнике, правообладателе земельного участка (ФИО физ.лица, наименование юрид.лица); • Серия, номер паспорта; • ФИО руководителя, должность руководителя; • Электронная почта инвестора; • Электронный адрес инвестора 					
			Представители органов гос.власти	<ul style="list-style-type: none"> • Данные о заявителе (органа исполнительной власти края/органа местного самоуправления); • ФИО; • Должность; • Наименование органа гос.власти. 					
			Представители местного самоуправления	<ul style="list-style-type: none"> • Данные о заявителе (органа исполнительной власти края/органа местного самоуправления) 					
			Представители муниципального органа	<ul style="list-style-type: none"> • Данные о заявителе (органа исполнительной власти края/органа местного самоуправления); 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Должность; • Наименование муниципального органа; 					
			Представители ресурсоснабжающих организаций	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Должность; • Наименование ресурсоснабжающей организации. 					
			Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия Имя; • Должность. 					
			Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> • Название организации или наименование ИП; • ИНН; • ОГРН; • ФИО контактного лица; • Телефон контактного лица; • Электронная почта контактного лица; • ФИО руководителя, должность руководителя. 					
14	Упрощение процедуры выплаты заработной платы	Иные	Сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия; • Имя; • Отчество; • Адрес места жительства; • Адрес места проживания; • Адрес прописки; • Адрес регистрации; • Больничные листы 	Согласие на обработку ПДн сотрудника	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,	смешанная	В течение срока действия трудового договора и 30 дней после даты увольнения	– Уничтожение ПДн в ИСПДн осуществляется путем удаления персонализированных записей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>(серия и номер больничного листа, причина нетрудоспособности, дата начала нетрудоспособности, дата окончания нетрудоспособности, стаж сотрудника, средний заработок);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведомость в банк (сумма заработной платы к выплате, расчетный счет, сумма выплат, наименование банка); • Вид документа, удостоверяющий личность; • Гражданство; • График работы (рабочие часы); • Данные о налоговых вычетах (код вычета, код имущественных вычетов); • Данные о трудовом договоре (номер договора, от кого числа, в каком подразделении он работает, график его работы, оклад); • Дата рождения; • Должность; • ИНН; • Информация о наличии 		передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн			– Уничтожение носителей ПДн осуществляется путем shredding для бумажных носителей.

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>трудовых отношений с Работодателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация о составных частях заработной платы, выплаченной и/или причитающейся Работнику, иных выплатах Работника, удержаниях из выплат за определенный период; • Кадровое перемещения (ФИО, число перемещения, прошлое подразделение и должность, нынешнее подразделение и должность, график работы, сумма начислений); • Кем и когда выдан паспорт; • Код валюты; • Код подразделения; • Место рождения; • Начисление заработной платы (месяц начисления, ФИО, должность сотрудника, сумма выплат, НДФЛ, сумма вычетов, удержания); • Начисление отпуска (ФИО, месяц начисления, дата начала отпуска, количества 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>календарных дней, период работы за который отчисляется отпуск, дата конца отпуска, средний заработок);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Начисления и удержания (плановые начисления, плановые удержания); • Невыход в организации (месяц начисления, ФИО, причина невыхода, дата начала невыхода, дата окончания невыхода); • Номер банковского счета; • Номер мобильного телефона; • Номер счета; • Номер телефона; • Подразделение; • Пол; • Премия сотрудников (месяц начисления, вид премии, период работы начисления, ФИО, процент выплаты премии); • Расчет при увольнении (месяц начисления, ФИО, номер приказа, дата приказа, количество дней оставшегося отпуска, средний 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категории персональных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональных данных	Срок обработки/хранения	Порядок уничтожения ПДн
				<p>заработок, итоговая сумма);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Расчетная ведомость (ФИО, отработанное время, начисления); • Расчетный лист (месяц начисления, учреждение, ФИО, должность, табельный номер, общий облагаемый доход, вычеты, начисления за месяц, удержания за месяц, сумма выплат за месяц); • Расчетный счет; • Расчетный счет сотрудника; • Реквизиты банка; • Семейное положение (статус, ФИО мужа/жены); • Серия и номер паспорта; • СНИЛС; • Стаж; • Статус сотрудника (резидентный, нерезидентный); • Сумма; • Табель учета рабочего времени (месяц табеля, номер табеля, учреждение, вид табеля, ФИО, должность, дни/часы явок/неявок за месяц); 					

№ п/п	Цель обработки ПДн в Группе	Категор ии персона льных данных	Категории субъектов, ПДн которых обрабатыв аются	Перечень персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Способы обработки персональн ых данных	Срок обработки/ хранения	Порядок уничтожен ия ПДн
				<ul style="list-style-type: none"> • Табельный номер; • Электронный адрес. 					
			Дети сотруднико в	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Степень родства; • Дата рождения. 					

