**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**7**

***вестник***

**основана 17 декабря 2015 года**

01 апреля 2019

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«27»марта 2019 г. п. Элита № 91

О порядке оповещения и привлечения населения, предприятий и средств для тушения лесных пожаров вблизи населенных пунктов п. Элита и с. Арейское.

В целях усилия мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение лесных пожаров в весенне-летний пожароопасный период текущего года

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. При пожаре в лесном массиве, прилегающим к территории населенных пунктов п. Элита и с. Арейское, сообщить в Мининское лесничество по тел.8-923-285-20-40 и Мининское ПХС по тел.8-908-200-07-40.
2. Сообщить о пожаре в лесном массиве в комиссию по ЧС и ПБ Емельяновского района и пожарную часть № 45.
3. Привлечь предприятия и организации, расположенные на территории п. Элита и с. Арейское для тушения пожара в лесном массиве.
4. Привлечь население для тушения пожаров в лесном массиве совместно с Мининским лесничеством.
5. Задействовать технические средства ЗАО племзавод Элита, АО «Коммунально–энергетический комплекс Емельяновского района», и ИК №7 для тушения пожаров.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета В.В. Звягин



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«27» марта 2019 г. п. Элита № 92

О подготовке населенных пунктов сельсовета к пожароопасному сезону и привлечении населения (работников организации) для тушения лесных пожаров.

В целях усилия мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций в весенне-летний пожароопасный период, защиты населенных пунктов и объектов экономики от лесных пожаров в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям учреждений и предприятий независимо от формы собственности рекомендуем усилить контроль над противопожарной безопасностью на объектах производственной деятельности и прилегающим к ним территориям. Рекомендуем издать приказы о назначении ответственных лиц, за противопожарную безопасность на данных объектах.
2. При ухудшении оперативной обстановки в лесах, прилегающих к территории Элитовского сельсовета вынести вопрос на заседание комиссии по ЧС и ПБ Элитовского сельсовета о введении особого противопожарного режима.
3. При пожаре в лесном массиве, прилегающим к территории населенных пунктов Элитовского сельсовета сообщить в Мининское лесничество по тел. 8-923-285-20-40 и Мининское ПХС по тел. 8-908-200-07-40.
4. Привлечь предприятия и организации, расположенные на территории п. Элита и с. Арейское для тушения пожара в лесном массиве.
5. Задействовать технические средства ЗАО «Племзавод Элита»,АО «Коммунально–энергетический комплекс Емельяновского района», и ИК №7 для тушения пожаров.
6. Населению Элитовского сельсовета запретить сжигание мусора, соломы, сена, своевременно очищать приусадебные участки, придомовые территории от мусора и сухой травы.
7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Элитовский вестник».

Глава сельсовета В.В. Звягин

МЕРОПРИЯТИЯ

О пожарной профилактике и защите лесов от пожаров на территории

Элитовского сельсовета

1. Провести обследование лесов, прилегающих к п. Элита и с. Арейское до 01.04.2019 г.
2. Определить места возможного подхода пожаров к п. Элита и с. Арейское до 01.04.2019 г.
3. Определить порядок привлечения населения, предприятий противопожарной техники и других средств для тушения лесных пожаров до 10.04.2019 года.
4. Установить порядок оповещения населения в случае возникновения лесных пожаров до 10.04.2019 года.
5. На сходах граждан, проводимых в мае месяце текущего года, провести разъяснительную беседу с населением по пожарной безопасности в лесах.
6. Выполнить работы по противопожарному обустройству п. Элита – устройство минерализованных полос до 01 мая 2019 года.

Глава сельсовета В.В. Звягин

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 марта 2019 п. Элита № 95

Об организации деятельности администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края по вопросам реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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», распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.02.2014 № 37-рг «Об организации работы по исполнению постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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»:

1. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края согласно приложению 1.
2. Сформировать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края в составе согласно приложению 2 .
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о получении подарков согласно приложению 3.
4. Утвердить форму акта приема – передачи подарка согласно приложению 4.
5. Уведомление о получении подарка представляется ведущему специалисту администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.
6. Лицом, ответственным за принятие подарка на хранение назначить бухгалтера администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края Караваеву Анастасию Игоревну.
7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Элитовский вестник».

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение 1

к постановлению Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019 № 95

**Положение**

**о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее – комиссия) постоянно действующий коллегиальный орган.

1.2. Персональный и численный состав комиссии определяется постановление Главы Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

1.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности бюджетным законодательством, законодательством о бухгалтерском учете, а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и настоящим Положением.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. К полномочиям комиссии относится:

определение стоимости подарка, на основании рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости экспертов;

принятие решений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

**3. Порядок работы комиссии**

* 1. Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 14 дней со дня поступления уведомления о получении подарка.
  2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии либо лицо его заменяющее. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.
  3. Член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии в случаях:

подачи им заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии;

получения им подарка и рассмотрения вопроса в отношении полученного подарка на заседании комиссии.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии,  
который подписывается всеми присутствующими на заседании членами  
комиссии.

В протокол заносится следующая информация:

дата, место и время проведения заседания;

данные о присутствующих на заседании членов комиссии;

рассматриваемые вопросы;

результаты голосования;

принятые решения;

иная необходимая информация.

Приложение 2

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019 № 95

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов

администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района

Красноярского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, Имя, Отчество | Должность |
| 1 | Хромин Анатолий Анатольевич | Заместитель Главы сельсовета |
| 2 | Плотникова Анна Леонидовна | Главный бухгалтер |
| 3 | Чистанова Алена Анатольевна | Специалист 2 категории |
| 4 | Барановская Светлана Анатольевна | Специалист 1 категории |
| 5 | Михаленя Александра Юрьевна | Консультант - юрист |

Приложение 3

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019 № 95

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Сведения о лице, представившем уведомление | | | Краткое содержание уведомления | Фамилия, Имя, Отчество, должность  лица, принявшего уведомление, его подпись | Подпись лица, представившего уведомление |
| Фамилия, Имя, Отчество | Должность | Номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019 № 95

Акт приема-передачи подарка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_года №\_\_\_\_\_

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

*(ФИО, наименование замещаемой должности,*

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

*наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения)*

передаю подарок

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

*(краткое описание подарка)*

полученный в соответствии с

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

*(краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подарок передал:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО) (подпись)* | Подарок принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО) (подпись)* |

[[1]](#footnote-2)Подарок, стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возвращен

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документального подтверждения, решения комиссии или экспертного заключения)*

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

*(дата, номер)*

|  |  |
| --- | --- |
| Подарок вернул:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО) (подпись)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(дата)* | Подарок получил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО) (подпись)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(дата)* |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 марта 2019 п. Элита № 96

Об утверждении Правил обработки

персональных данных муниципальных

служащих и иных работников

администрации Элитовского сельсовета

В соответствии со [статьёй 87](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100651) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных муниципальных служащих и иных работников администрации Элитовского сельсовета согласно приложению 1.
2. Утвердить Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным муниципальных служащих и иных работников администрации Элитовского сельсовета согласно приложению 2.
3. Ведущему специалисту ознакомить работников администрации Элитовского сельсовета с Правилами обработки персональных данных под роспись.
4. Контроль за выполнением муниципального правового акта оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Элитовский вестник».
6. Опубликовать на официальном сайте Элитовского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение 1

к постановлению Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019 № 96

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», регламентируют порядок обработки и защиты персональных данных муниципальных служащих и иных работников администрации Элитовского сельсовета.

**1. Общие положения**

1.1. Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие и иные работники администрации Элитовского сельсовета.

1.3. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

1.4. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

1.5. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

1.6. Персональные данные обрабатываются на основе принципов, установленных действующим законодательством о персональных данных.

1.7. Все персональные данные предоставляет сам субъект персональных данных. Получение персональных данных у третьей стороны происходит после уведомления субъекта персональных данных об этом и с его письменного согласия. Работодатель письменно сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

1.8. Работодатель не имеет права обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

1.10. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

2.1) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BF8EAAB857C89ACD3DD597C398AF91A58185A05DF885764A6FDBC314B81AJ) от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=07BF8EAAB857C89ACD3DD597C398AF91A58083A957FA85764A6FDBC314B81AJ) о государственной социальной помощи, трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=07BF8EAAB857C89ACD3DD597C398AF91A58384A15BFF85764A6FDBC314B81AJ), законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2B03E68503C73716453598A91EE03E0B0F7B0126FEE11CA0E4F87FF5AFBEE35E3A628AA4070F0EA0r32AI) Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным [законодательством](consultantplus://offline/ref=CAA42642F0213B9C2858AE73DA4D36DB55743C13A5C718B751B15B6133s72AI) Российской Федерации;

7.1) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

9) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.

1.11. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

1.12. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

**2. Состав персональных данных**

2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B26BD17CDE01894DD9A37273520D3F6A1CB2EAB11994636CD14A67kFH2H) РФ, [Трудовым к](consultantplus://offline/ref=B26BD17CDE01894DD9A37273520D3F6A16B3EBB116C96964884665F5kFHDH)одексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. К персональным данным субъекта персональных данных, получаемым работодателем и подлежащим использованию в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих и иных работников:

1) паспортные данные;

2) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3) данные документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4) данные документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

5) анкетные данные, заполненные при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

6) иные документы, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены при заключении трудового договора или в период его действия;

7) контракт (трудовой договор);

8) личная карточка по форме Т-2;

9) трудовая книжка;

10) заявления, объяснительные и служебные записки;

11) документы о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации;

12) приказы о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

13) иные документы, содержащие сведения о субъекте персональных данных, нахождение которых необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений.

**3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные хранятся в администрации Элитовского сельсовета.

3.2. Персональные данные включаются в личное дело.

3.3. Доступ к персональным данным имеют:

- бухгалтер;

-ведущий специалист

3.4. Глава Элитовского сельсовета определяет из числа муниципальных служащих и иных работников администрации Элитовского сельсовета лиц, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3.5. Персональные данные должны храниться:

- на бумажных носителях, которые запираются в шкафах, металлических сейфах в *отдельном* помещении с ограниченным доступом;

- на электронных носителях отдельного компьютера, защищенного паролем доступа, в помещении с ограниченным доступом.

3.6. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

1) требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

2) сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

3) регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений в персональные данные.

3.7. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.8. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

3.9. Лицами, получающими доступ к персональным данным должны обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением следующих случаев:

1) в случае обезличивания персональных данных;

2) в отношении общедоступных персональных данных.

3.10. При хранении и использовании документов, содержащих персональные данные, лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

1) при помещении в личное дело документа, данные о нем первоначально вносятся в опись дела, затем листы документа нумеруются и только после этого документ подшивается;

2) личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

3) трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах;

4) на рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным работников и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает.

5) в конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются;

6) документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

3.11. Обработка персональных данных может осуществляться уполномоченным лицом с согласия самого субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.12. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные устанавливаются в соответствии с Приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

3.13. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования, а также их сохранность.

3.14. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работодатель должен соблюдать следующие требования:

1. не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
2. не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;
3. предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
4. осуществлять передачу персональных данных в пределах администрации Элитовского сельсоветав соответствии с правовым актом, с которым субъект персональных данных ознакомлен под роспись;
5. разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
7. передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
   1. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

**5. Права субъекта персональных данных на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, субъект персональных данных имеет право на:

1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта персональных данных в администрацию Элитовского сельсовета.

Право на доступ к своим персональным данным может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством;

1. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
2. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
3. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и (или) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

1. требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
2. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работодатель, субъект персональных данных и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

5.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

**6. Общедоступные источники персональных данных**

6.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

6.2. Сведения о субъекте персональных данных в любое время могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

**7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

1) при приеме на работу представлять уполномоченным лицам администрации Элитовского сельсовета достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2) в случае изменения персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, состояния здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом уполномоченному лицу администрации Элитовского сельсовета в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

Данные изменения вносятся следующим образом:

- в личную карточку (форма N Т-2);

- в трудовую книжку ;

- в другие документы, содержащие персональные данные*.*

**8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку**

**и защиту персональных данных**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 2

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 96

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**лиц, имеющих право доступа к персональным данным муниципальных служащих и иных работников**

**Администрации Элитовского сельсовета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Ф.И.О. | Перечень  персональных  данных, к которым допущен работник | Примечание |
| 1 | бухгалтер | Дерябина Е.Г. | сведения, связанные с начислением заработной платы |  |
| 2 | ведущий специалист | Устьянцева Е.Н. | сведения, связанные с трудоустройством |  |
| 3 | специалист 2 категории | Челтыгдашева Н.В. | сведения, связанные с постановкой на воинский учет |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 марта 2019 п. Элита № 97

Об утверждении перечня должностей

муниципальных служащих, замещение

которых предусматривает осуществление

обработки персональных данных

либо осуществление доступа

к персональным данным

В соответствии с [частью 3 статьи 18.1](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=62&mime=doc&sign=cd75b0dfad1a305254f54745b616193c&text=%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C+%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%B9+%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D0%B8%D0%BB%D0%B8+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%8B%2C+%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9+%D0%BF%D0%BE+%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85&url=consultantplus%3A//offline/ref%3D54D1E47399C110559EE2148DA2446A596F79B169CB48DBFFACEC651746F9ABA061AB1472F1A497B6X1E4D)Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным администрации Элитовского сельсовета.
2. Контроль за выполнением муниципального правового акта оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Элитовский вестник».
4. Опубликовать на официальном сайте Элитовского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение 1

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 97

Перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации Элитовского сельсовета.

1. Заместитель Главы сельсовета.
2. Главный бухгалтер.
3. Бухгалтер.
4. Ведущий специалист.
5. Специалист 1 категории.
6. Специалист 2 категории.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 марта 2019 п. Элита № 98

Об утверждении Перечня персональных данных,

обрабатываемых в администрации Элитовского сельсовета

в связи с реализацией трудовых отношений, а также

в связи с оказанием муниципальных услуг

и осуществлением муниципальных функций

В соответствии со [статьёй 87](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100651) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в органе местного самоуправления в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций согласно приложению 1.
2. Контроль за выполнением муниципального правового акта оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Элитовский вестник».
4. Опубликовать на официальном сайте Элитовского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение 1

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 98

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в муниципальном органе в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

1. Администрация Элитовского сельсовета муниципального образования обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и регистрации;

- телефон домашний и сотовый;

- семейное положение;

- иные паспортные данные;

- ИНН, страховое свидетельство;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы наименование муниципального образования (далее - должность муниципальной службы);

- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- копиях паспорта и свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о назначении на должность муниципальной службы;

- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии наименование муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копиях документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

- сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[[2]](#footnote-3)

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в администрации наименование муниципального образования обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и регистрации;

- телефон домашний и сотовый;

- иные паспортные данные;

- адрес электронной почты;

- ИНН;

- СНИЛС;

- иные сведения, указанные заявителем[[3]](#footnote-4).

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 марта 2019 п. Элита № 99

Об утверждении Типовой формы согласия

на обработку персональных данных

служащих, иных субъектов персональных данных,

а также типовую форму разъяснения субъекту

персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные в

администрации Элитовского сельсовета

В соответствии со статьей 9 Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета:

1. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных в администрации Элитовского сельсовета согласно приложению 1.
2. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в администрации Элитовского сельсовета согласно приложению 2.
3. Ведущему специалисту ознакомить работников администрации Элитовского сельсовета с настоящим постановлением под роспись.
4. Контроль за выполнением муниципального правового акта оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Элитовский вестник».
6. Опубликовать на официальном сайте Элитовского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение 1

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 99

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных**

*Главе Элитовского сельсовета*

Звягину В.В.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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»даю согласие администрации Элитовского сельсовета, расположенного по адресу: п. Элита ул. Заводская 18(далее – Оператор)*,* на обработку в целях:

1) исполнения трудового договора;

2) для обеспечения личной безопасности, защиты здоровья и здоровья работника;

3)в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения).

2. Число, месяц, год и место рождения.

3. Фотография (3 x 4 см).

4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта.

5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).

6. Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации насубъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

7. Сведения об образовании:

- время и названия оконченных учебных заведений, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

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

- о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальности по окончании образовательного учреждения);

- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень владения).

8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.

10. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).

13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.

15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

17. ИНН.

18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

19. Сведения о состоянии здоровья [(форма N 001-ГС/У)](consultantplus://offline/ref=4E0D29B29B15CCBF52AEE757525035E4E4494DBB64298A4E975DF9F6CE64E1F8F6A25521A5E66B5BSFI).

20. Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

21. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.

22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа муниципального служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).

23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

24. Сведения трудового договора (контракта), а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор (контракт).

25. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

26. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

27. Сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи со служебными отношениями;

- передача персональных данных работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в администрацию Элитовского сельсовета.

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 99

**Типовая форма разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разъяснены юридические  последствия  отказа  предоставить  свои  персональные данные.

В соответствии со[статьями 16](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD5214FF985C5CF99E3B94A4029C33B361F94CF395AD26C610C17B695D86E1LBiBL), [2](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD5214FF985C5CF99E3B94A4029C33B361F94CF395AD26C610C17B695D80EALBiEL)9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в администрации Элитовского сельсовета, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения контракта (трудового договора) сведений, контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Глава сельсовета Звягин В.В.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 »марта 2019 п. Элита №105

О введении временного ограничения

движения транспортных средств по

автомобильным дорогам общего пользования

местного значения на территории

Элитовского сельсовета

В целях обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения Элитовского сельсовета, дорожных сооружений на них в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий, связанных со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог и их участков, вызванной их переувлажнением, в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 [№ 196-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=94153;fld=134) «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 [№ 257-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=95587;fld=134;dst=100330) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края №221-П от 18.05.2012 года «Об утверждении порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Красноярского края», руководствуясь п.5 статьи 7 Устава Элитовского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территориях населенных пунктов с. Арейское, п. Элита, д. Минино, д. Бугачево на период с 10 апреля 2019 года по 09 мая 2019 года.
2. Установить на период, определенный в [пункте 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW363;n=59000;fld=134;dst=100005) настоящего Постановления, следующую предельно допустимую нагрузку на каждую ось транспортного средства:

-для 1-осных транспортных средств- 6 тонн

- для 2-осной тележки– 5 тонн

- для 3-осной тележки– 4 тонны

3. Исключения составляют:

3.1 пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;

3.2 перевозки пищевых продуктов (включая молочное сырье, зерновое сырье и продукты его переработки, картофель, продукцию овощеводства), кормов для животных и их составляющих, животных, лекарственных препаратов, топлива (бензин, дизельное топливо, судовое топливо, топливо для реактивных двигателей, топочный мазут, газообразное топливо, топливо для котельных, не оборудованных площадками для его накопления (уголь, дрова, щепа, опилки) при условии предоставления документов, подтверждающих маршрут и (или) цель движения по маршруту (путевой лист, транспортная накладная, копия договора или контракта на выполнение соответствующих перевозок), семенного фонда, органических и минеральных удобрений, почты и почтовых грузов, перевозки твердых и жидких бытовых отходов;

3.3 перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.4 транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ;

3.5 транспортные средства федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

3.6 сельскохозяйственную технику, занятую на сельскохозяйственных работах;

3.7 дорожную технику, выполняющую работы по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, реконструкции, строительству автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения;

3.8 специализированную технику, выполняющую работу по содержанию, ремонту, реконструкции, строительству объектов жилищно-коммунального хозяйства, при условии предоставления документов, подтверждающих маршрут и (или) цель движения по маршруту (путевой лист, транспортная накладная, копия договора или контракта на выполнение работ по содержанию, ремонту, реконструкции, строительству объектов жилищно-коммунального хозяйства).

1. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы сельсовета А.А. Хромина.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Элитовский вестник» и подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Администрации Элитовского сельсовета.

Глава сельсовета В.В. Звягин

**Будьте внимательны:**

**не оставляйте имущество без присмотра**

**Администрация Элитовского сельсовета в целях профилактики правонарушений и правового информирования граждан обращается с просьбой к жителям принять все необходимые меры для сохранности своего имущества.**

*Сотрудники МО МВД России «Емельяновский» обращает внимание жителей Емельяновского района на то, что участились краж имущества граждан из квартир, хозяйственных построек и жилых домов индивидуальных домовладений.*

**Кражи оставленных без присмотра вещей – один из видов наиболее часто совершаемых преступлений.** Причиной, способствующей совершению таких преступлений, является то, что граждане сами оставляют без надлежащей охраны свое имущество (отсутствуют замки на хозяйственных постройках, имеется иной свободный доступ в местах хранения имущества), а иногда просто оставляя имущество без присмотра в местах общего пользования.

Жителям, проживающим в частном секторе, многоквартирных домах, необходимо принимать меры безопасности, не допускать возможности свободного доступа преступников в жилые дома, подъезды, гаражи, постройки, не оставлять открытыми входные и балконные двери, калитки, окна. Находясь в общественных местах: в магазине, вокзале, кафе, не оставляйте без присмотра мобильные телефоны, сумочки, кошельки и прочие имущества. Не говорите он наличии у вас дорогих вещей, большой суммы денег.

В целях недопущения краж личного имущества, таких как велосипеды, детские коляски, рекомендуем: не оставлять личное имущество без присмотра во дворах, подъездах и на лестничных площадках домов, около магазинов и в других общественных местах; не храните ваше имущество за пределами вашего земельного участка; находящиеся на участках гаражи, сараи, подвалы, кладовые оборудуйте замками или иными приспособлениями, исключающими свободный доступ.

**Главной причиной краж чаще всего является беспечность самих пострадавших.** Граждане приглашают в гости незнакомых или малознакомых лиц, совместно распивают с ними спиртные напитки, рассказывают о наличии денежных средств или иного ценного имущества. Нередки случаи хищения имущества из оставленных без присмотра или не оснащенных сигнализацией автомобилей.

*Если в отношении вас совершено преступление, постарайтесь как можно скорее сообщить об этом в дежурную часть МО МВД России «Емельяновский» по тел.***8(39133)2-58-50; 2-58-51** *или* **102;112.** *Чем меньше времени пройдет с момента совершения преступления, тем больше шансов задержать злоумышленника по «горячим следам».*

***Администрация Элитовского сельсовета***

Министерство лесного хозяйства Красноярского края информирует

**ПАМЯТКА ПО СБОРУ ВАЛЕЖНИКА**

С 1 января 2019 года вступил в силу Федеральный закон от 18 апреля 2018 года № 77-ФЗ «О внесении изменения в статью 32 Лесного кодекса Российской Федерации», которым гражданам предоставлено право для собственных нужд осуществлять заготовку и сбор валежника. Валежник относится к не древесным лесным ресурсам, заготовку и сбор которых для собственных нужд, то есть не в коммерческих целях, граждане могут осуществлять свободно и бесплатно.  
В соответствии с Правилами заготовки и сбора не древесных лесных ресурсов, утверждёнными приказом Минприроды России от 16.07.2018 N 325, установлено, что при заготовке валежника осуществляется сбор лежащих на поверхности земли остатков стволов деревьев, сучьев, не являющихся порубочными остатками в местах проведения лесосечных работ и (или) образовавшихся вследствие естественного отмирания деревьев, при их повреждении вредными организмами, буреломе, снеговале. То есть, при буреломе и снеголоме обычно отламывается верхушка дерева, вот ее можно собирать. Проще говоря, разрешено собирать только какие-либо части стволов деревьев, лежащих на земле. Спиливание, срубание, срезание, то есть отделение ствола от корня дерева запрещено. Нельзя складировать и хранить заготовленный валежник в лесу, оставлять в лесу отходы от сбора валежника, уничтожать или повреждать здоровые деревья и кустарники.  
Сбор валежника гражданами для собственных нужд производится на всей территории земель лесного фонда, за исключением мест проведения лесосечных работ, мест складирования ранее заготовленной древесины, территорий, имеющих статус особо охраняемых природных территорий, где сбор валежника запрещен, где установлен прямой запрет на сбор валежника или вмешательство человека.  
Сбор валежника может осуществляться без ограничений по объему в течение всего года, за исключением периодов установленных ограничений пребывания граждан в лесу в соответствии с действующим законодательством, в целях обеспечения пожарной безопасности и санитарной безопасности в лесах, безопасности граждан при выполнении работ.  
Заготавливать и собирать его можно способами, не наносящими ущерба лесу (без применения механизированной техники).  
Важно отличать валежник от сухостойной и ветровальной древесины (т.е. целые стволы деревьев с корнями) — их нельзя заготавливать, рубить и пилить. Как и раньше, рубка и вывозка сухостойных и ветровальных деревьев без разрешительных документов будет квалифицирована как уничтожение или повреждение государственного имущества либо как его хищение.  
(Постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 18.10.2012 г. №21).  
Самовольная заготовка древесины, не являющейся валежником, влечет административную и уголовную ответственность.  
Статьей 8.28 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за незаконную рубку, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан в виде административного штрафа от 3 тыс. до 4 тыс. рублей; на должностных лиц — от 20 тыс. до 40 тыс. рублей; на юридических лиц — от 200 тыс. до 300 тыс.рублей.  
Те же действия, совершенные с применением механизмов, автомототранспортных средств, самоходных машин и других видов техники, либо совершенные в лесопарковом зеленом поясе, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния влекут наложение административного штрафа на граждан в размере от 4 тыс. до 5 тыс.рублей с конфискацией продукции незаконного природопользования, а также с конфискацией орудия совершения административного правонарушения или без таковой; на должностных лиц — от 40 тыс. до 50 тыс. рублей с конфискацией продукции незаконного природопользования, а также с конфискацией орудия совершения административного правонарушения или без таковой; на юридических лиц — от 300 тыс. до пятисот тыс. рублей с конфискацией продукции незаконного природопользования, а также с конфискацией орудия совершения административного правонарушения или без таковой.  
Уголовная ответственность предусмотрена статьей 260 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Валежник — это стволы отмерших деревьев или их части, лежащие на земле.  
Сухостой — усохшие, стоящие на корню деревья. Примечание. Сухостойное дерево является мертвым, но оно продолжает стоять, а не лежать на земле. В связи с чем, к определению валежника оно не относится.  
Ветровал — вывал ветром деревьев с корнями. Примечание. Последствие ветровала — ветровальные деревья. Примечание. Ветровальные деревья (вывернутые с корневищем) не являются мертвыми деревьями, хотя они лежат на земле, но могут продолжать жить, расти и даже давать потомство (вегетативное). Соответственно ветровальные деревья не являются валежником.  
Бурелом — слом ветром стволов и вершин деревьев. Примечание. Последствие бурелома — буреломные деревья. Примечание. Буреломное (сломленное ветром или снегом) дерево — это потенциальное мертвое дерево, но для его усыхания требуется время, поэтому сразу после слома оно не является валежником.  
Снеголом - слом стволов или вершин деревьев под тяжестью снега, накопившегося на кронах

**Памятка садоводу**

В соответствии п.5.11 СНиП 30-02-97 «Планировка и застройка территорий садоводческих объединений граждан, здания и сооружения» на территории садоводческих (дачных) объединений и за ее пределами запрещается организовывать свалки отходов. Бытовые отходы, как правило, должны утилизироваться на садовых участках. Для неутилизируемых отходов (стекло, металл, полиэтилен и др.) на территории общего пользования должны быть предусмотрены площадки контейнеров для мусора.

Кроме того, каждому владельцу земельного участка необходимо обеспечить хозяйствование в границах отведенного земельного участка:

- не допускать вынос растительных остатков и мусора за пределы садовых участков;

- категорически запрещается разведение костров, сжигание отходов и тары;

- твердые коммунальные отходы (далее ТКО) утилизировать путем выгрузки в контейнера для сбора ТКО, находящиеся на специально отведенных площадках;

- не устраивать несанкционированные свалки, доводить сведения о лицах, допускающих подобные нарушения, до председателя садоводческого товарищества;

- для утилизации не коммунальных отходов, обратиться в специализированную организацию, имеющую лицензию на данный вид деятельности для вывоза данного вида отходов;

- регулярно собирать мусор с проезжей части дорог, прилегающих к отведенному садовому участку;

- обеспечивать выкос травы на обочинах, прилегающих к ограждению садового участка у дорог общего пользования.

**Для сведения садоводов**

Для заключения договора на услугу по вывозу ТКО с территории СНТ,  председателю СНТ необходимо в электронном виде направить  заявку и копии правоустанавливающих документов на адрес [info@kras-tko.ru](mailto:info@kras-tko.ru).  Заявку и перечень документов можно скачать на официальном сайте ООО «Красноярская Рециклинговая Компания» <https://kras-tko.ru/contact.php>. После обработки заявки, в Ваш адрес будет направлено два экземпляра договора.

Кроме того, получить дополнительную информацию по порядку и условиям вывоза ТКО с территорий СНТ, вы можете на горячей линии ООО «Красноярская Рециклинговая Компания, по бесплатному номеру телефона

8-800-355-56-37.

23 марта СДК собрал полный зал зрителей на отчетный концерт творческих коллективов. Ведущие рассказали публике , что в этом году Красноярскому краю исполняется 85 лет, и как богата красноярская земля талантами, в частности Емельяновский район, а точнее, п.Элита. "Хочу быть звездой!"- так назывался концерт, и в течение всей программы молодой парень-ведущий (Данил Буйко) пытался стать "звездой". На протяжении всего концерта зрителей радовали своим талантом солисты и вокальные группы под руководством А.Латышевич, танцевальные коллективы "Кабриоль"( руководитель С.Мкртчян) и "Элитные люди"( руководитель Д.Вильд). Юмор и веселье подарили элитовцам театральные коллективы "Веселая семейка" и "Маленькие роли" под руководством Е.Яшкина. Сюрпризом для зрителей стал хореографический номер руководителей Т.Верхотуровой и С.Мкртчяна- задорный русский народный танец. Бурно аплодировали нашему прославленному народному хору "Селяночка"- руководитель А.Аксенов. И очень ярким, позитивным получился финал концерта, когда все участники вышли на сцену. Да, действительно, если звезды зажигают, значит, это кому-то нужно!!! В этот день мы подарили своему любимому зрителю целую россыпь талантов, и у нас получился настоящий звездопад!

 

 

24 марта театральные коллективы СДК "Веселая семейка" и "Маленькие роли" приняли участие в районном фестивале любительских театральных коллективов. Участник Егор Кузнецов стал победителем в номинации "актерская работа". Поздравляем!





28 марта 2019 года на нашей базе Элитовского СДК прошел отборочный районный конкурс солистов - вокалистов и вокальных групп "Звездный дождь", где жюри отобрали наших талантливых вокалистов на гала концерт 31 марта 2019 года в Емельяново РДК. И теперь с огромной радостью сообщаем вам результаты конкурса!   
Сушицкая Вероника - диплом II степени ( руководитель Латышевич А. М. )  
Архипов Виктор - диплом III степени ( руководитель Маракулина Е.С. )   
Поздравляем с призовыми местами и желаем новых побед!🏻





27 марта театральные студии СДК "Маленькие роли" и "Веселая семейка" первый раз приняли участие в Открытом фестивале театральных коллективов "Внуки СТАниславского" в городе Дивногорске. Члены жюри и директор фестиваля А.В.Тюков очень радушно и тепло встретили наших ребят. В представленной нами программе были две миниатюры, этюд и пантомима. Итог нашего выступления: Данил Подглазов и Максим Боенкин- лауреаты фестиваля в номинации "Лучшая мужская роль второго плана". Поздравляем ребят!

  



31 марта 2019 года в Спортивном комплексе п. Элита проводился XI открытый турнир по волейболу среди смешанных команд, посвященный **памяти Маскалюка Ивана Николаевича**



Главный редактор: Чистанова А.А.

Газета выходит один раз в месяц, бесплатно

Пишите нам по адресу: 663011, Емельяновский р-н, п. Элита,

ул. Заводская, д. 18

Звоните нам: **8 391 33 294 29**, эл. почта: **elita\_krs@mail.ru**

1. Заполняется, в случае если стоимость подарка не превышает 3(трёх) тысяч рублей. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)