

**Положение  
об обработке и защите персональных данных в  
администрации Сандовского муниципального округа Тверской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации Сандовского муниципального округа (далее – администрации).

1.2. Настоящее Положение определяет политику администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; N 45, ст. 6333, 6335; N 48, ст. 6730, 6735; N 49, ст. 7031; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, 4298; 2003, N 27, ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434, 4440; N 50, ст. 4847, 4855; N 52, ст. 5037; 2004, N 19, ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст. 762, 763; N 13, ст. 1077, 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, 2721; N 30, ст. 3104; N 30, ст. 3124, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574, 5596; 2006, N 1, ст. 4, 10; N 2, ст. 172, 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, 4634, 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, 25, 29, 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10, ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3582, 3601, 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, 5745, 5748; N 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, 2767, 2776; N 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 45, ст. 5265, 5267; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, 1176; N 15, ст. 1743, 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416, 3429; N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 32, ст. 4298; N 41, ст. 5192, 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, N 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54; N 7, ст. 901; N 15, ст. 2039, 2041; N 17, ст. 2310, 2312; N 19, ст. 2714, 2715; N 23, ст. 3260, 3267; N 27, ст. 3873, 3881; N 29, ст. 4289, 4290, 4291, 4298; N 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; N 45, ст. 6325, 6326, 6334; N 46, ст. 6406; N 47, ст. 6601, 6602; N 48, ст. 6730, 6732; N 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061; N 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 15, ст. 1723, ст. 1724; N 18, ст. 2126, ст. 2128; N 19, ст. 2278; N 24, ст. 3068, ст. 3069, ст. 3082; N 29, ст. 3996; N 31, ст. 4320, ст. 4322, ст. 4330; N 41, ст. 5523), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О

персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, ст. 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701) (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328), Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; N 52, ст. 5038; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 10, ст. 1069; N 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N 18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205; N 25, ст. 3535; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4284, ст. 4291; N 30, ст. 4590; N 45, ст. 6333; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7351, ст. 7366; 2012, N 31, ст. 4328), Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30, ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»), Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации» (Российская газета, 1992, 8 февраля, N 32; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 169; N 24, ст. 2256; N 30, ст. 2870; 1996, N 1, ст. 4; 1998, N 10, ст. 1143; 2000, N 26, ст. 2737; N 32, ст. 3333; 2001, N 32, ст. 3315; 2002, N 12, ст. 1093; N 30, ст. 3029, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2708; N 50, ст. 4855; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 30, ст. 3104; N 31, ст. 3452; 2006, N 43, ст. 4412; 2007, N 31, ст. 4008; 2008, N 52, ст. 6236; 2009, N 7, ст. 778; 2011, N 25, ст. 3535; N 29, ст. 4291; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439; 2011, N 4, ст. 578), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 «Об утверждении Положения о персональных данных муниципального служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 12, ст. 1431; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 3, ст. 542; N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965; N 40, ст. 5548; N 44, ст. 6272; 2012, N 20, ст. 2540; N 39, ст. 5270),

Типовым положением о территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по федеральному округу, утвержденного приказом Минкомсвязи России от 02.06.2015 № 193;

Положением об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тверской области, утвержденного приказом руководителя Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 25.01.2016 № 71;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257), постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 28, ст. 3384), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4320), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626), постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. N 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отделанных государственных информационных систем» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 37, ст. 4416; 2012, N 27, ст. 3753), приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2008 г., регистрационный N 11462).

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

1.5. Администрация, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов:

- 1.5.1. работников, являющихся муниципальными служащими;
- 1.5.2. граждан, включенных в кадровый резерв администрации;
- 1.5.3. работников, не являющихся муниципальными служащими;
- 1.5.4. родственников муниципальных служащих;
- 1.5.5. родственников работников, не являющихся муниципальными служащими;
- 1.5.6. граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- 1.5.7. родственников соискателей на замещение вакантных должностей и лиц, включенных в кадровый резерв;
- 1.5.8. уволенных работников;
- 1.5.9. физических лиц в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций.

## II. Условия и порядок обработки персональных данных

муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации

2.1. Персональные данные муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими администрации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих администрации, и членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим администрации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях

противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

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

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.12. сведения о трудовой деятельности;

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

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

2.2.15. сведения об ученой степени;

2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;

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

2.2.18. фотография;

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

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

2.2.21. сведения о пребывании за границей;

2.2.22. информация о классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде муниципальной службы;

2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.24. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.25. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.26. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

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

2.2.29. номер расчетного счета (только для муниципальных служащих);

2.2.30. номер банковской карты (только для муниципальных служащих);

2.2.31. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие граждан).

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется юридическим отделом и отделом бухгалтерского учёта и отчётности. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется юридическим отделом. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в юридический отдел;

2.8.2. копирования оригиналов документов;

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

2.8.4. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы администрации, используемые в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение)

персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего администрации, гражданина, включенного в кадровый резерв администрации, гражданина, претендующего на замещение должностей муниципальной службы администрации заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается обрабатывать персональные данные муниципального служащего администрации, гражданина, включенного в кадровый резерв администрации, гражданина, претендующего на замещение должностей муниципальной службы администрации, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных заведующий юридического отдела, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### III. Условия и порядок обработки персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации.

3.1. Персональные данные работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия им в работе, обучении и должностном росте, в целях учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, и членов их семьи, обеспечения им установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации:

3.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

3.2.2. число, месяц, год рождения;

3.2.3. место рождения;

3.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

3.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

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

3.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

3.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского

состояния;

3.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

3.2.12. сведения о трудовой деятельности;

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

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

3.2.15. сведения об ученой степени;

3.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;

3.2.17. сведения о дате поступления на работу, о дате, основаниях назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.18. информация, содержащаяся в должностной инструкции;

3.2.19. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

3.2.20. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

2.2.22. номер расчетного счета;

2.2.23. номер банковской карты;

3.2.24. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие граждан).

3.5. Обработка персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

3.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

3.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.7. Обработка персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется всеми отделами администрации. Обработка персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации,

осуществляется путем:

3.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отделы администрации;

3.8.2. копирования оригиналов документов;

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

3.8.4. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

3.8.5. внесения персональных данных в информационные системы администрации, используемые в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

3.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, не являющихся муниципальными служащими администрации.

3.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, следует известить об этом работника, не являющегося муниципальным служащим администрации заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не являющегося муниципальным служащим администрации персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.12. При сборе персональных данных заведующий юридического отдела, сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, не являющихся муниципальными служащими администрации обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### IV. Условия и порядок обработки персональных данных родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации

4.1. Персональные данные родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, обрабатываются в следующих целях:

4.1.1. обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации в прохождении муниципальной службы, обеспечения их личной безопасности и членов их семей, а также в целях предоставления муниципальным служащим льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями, выполнения требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета;

4.1.2. в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении основных, дополнительных государственных гарантий и субсидий.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

4.2.2. число, месяц, год рождения;

4.2.3. место рождения;



- 4.2.4. пол;
- 4.2.5. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4.2.6. место работы (адрес, наименование и занимаемая должность);
- 4.2.7. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4.2.8. сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 4.2.9. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 4.2.10. сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- 4.2.11. сведения, указанные в справке о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера.
- 4.2.12. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Обработка персональных данных родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, осуществляется юридическим отделом и отделом бухгалтерского учета и отчетности. Обработка персональных данных родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется юридическим отделом. Обработка персональных данных родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется путем:

- 4.4.1. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4.4.2. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;
- 4.4.3. внесения персональных данных в информационные системы администрации, используемые в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

4.5. Запрещается обрабатывать персональные данные родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных родственников муниципальных служащих администрации, родственников граждан, включенных в кадровый резерв администрации, родственников граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### V. Условия и порядок обработки персональных данных родственников работников, не являющихся муниципальными служащими администрации

5.1. Персональные данные работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы администрации, в том числе в целях предоставления им льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями, выполнения требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных родственников работников, не являющихся муниципальными

служащими администрации:

5.2.1. фамилия, имя, отчество;

5.2.2. число, месяц, год рождения;

5.2.3. пол;

5.2.4. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.3. Обработка персональных данных родственников работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется юридическим отделом, отделом бухгалтерского учета и отчетности и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных родственников работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется путем:

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

5.4.2. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

5.4.3. внесения персональных данных в информационные системы администрации, используемые в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, не являющихся муниципальными служащими администрации.

5.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не являющегося муниципальным служащим администрации персональные данные его родственников, не предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных родственников работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## VI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, а также исполнением возложенных полномочий

6.1. В администрации обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных и муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, а также исполнением возложенных полномочий:

6.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации;

6.1.2. управление муниципальной собственностью, финансовыми средствами;

6.1.3. ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

6.1.4. ведение документов о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

6.1.5. ведение документов комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

6.1.6. обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов;

6.1.7. ведение документов (актов освидетельствования), подтверждающих проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства;

6.1.8. ведение документов по предоставлению земельных участков;

6.1.9. осуществление муниципального контроля;

6.1.10. осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях;

6.1.11. ведение записей актов гражданского состояния;  
6.1.12. формирование базы данных участников ЕГЭ и ГИА;  
6.1.13. выдача архивных справок;  
6.1.14. начисление субсидий по программе «Социальное развитие села Сандовского муниципального округа».

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в администрации лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

6.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);  
6.3.2. почтовый адрес;  
6.3.3. адрес электронной почты;  
6.3.4. указанный в обращении контактный телефон;  
6.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.4. При заключении договоров аренды, купли-продажи, приватизации жилого фонда осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

6.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);  
6.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  
6.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);  
6.4.4. дата рождения;  
6.4.5. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

6.5. В рамках ведения документов о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

6.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);  
6.5.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  
6.5.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);  
6.5.4. дата рождения;  
6.5.5. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

6.6. В рамках осуществления профилактической работы с несовершеннолетними могут обрабатываться следующие персональные данные заявителей:

6.6.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);  
6.6.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;  
6.6.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);  
6.6.4. дата рождения;  
6.6.5. сведения о рождении детей;  
6.6.6. сведения о браке.  
6.6.7. общая сумма дохода;  
6.6.8. характеристика;  
6.6.9. номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты.

6.7. В рамках осуществления деятельности по составлению реестра предпринимателей, торгового реестра обрабатываются следующие персональные данные:

- 6.7.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 6.7.2. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 6.7.3. индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- 6.7.4. серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- 6.7.5. номер страхового свидетельства.
- 6.7.6. адрес электронной почты;
- 6.7.7. номер телефона;
- 6.7.8. иные персональные данные, ставшие известными в процессе исполнения функции по защите прав субъектов персональных данных.

6.8. В рамках ведения списка избирателей производится обработка следующих персональных данных граждан:

- 6.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 6.8.2. почтовый адрес места жительства.

6.9. В рамках заключения трудовых договоров, начисление и выдача заработной платы, отчеты в ИФНС, ФСС, Пенсионный фонд производится обработка персональных данных физических лиц;

- 6.9.1. адрес места жительства в Российской Федерации;
- 6.9.2. дата рождения;
- 6.9.3. сведения о рождении детей;
- 6.9.4. серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- 6.9.5. сведения о браке;
- 6.9.6. общая сумма дохода;
- 6.9.7. характеристика;
- 6.9.8. индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- 6.9.9. номер страхового свидетельства;
- 6.9.10. счет банковской карты;
- 6.9.11. сведения о браке;
- 6.9.12. сведения о состоянии здоровья (техническими средствами не обрабатываются);
- 6.9.13. сведения об обязательствах имущественного характера (объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, кредитные и прочие обязательства).

6.10. В рамках начисления субсидий по программе «Социальное развитие села Сандовского муниципального округа» обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- 6.10.1. фамилия, имя, отчество;
- 6.10.2. серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- 6.10.3. дата рождения;
- 6.10.4. индивидуальный налоговый номер (ИНН).

6.11. В рамках формирования базы данных участников ЕГЭ и ГИА обрабатываются следующие персональные данные:

- 6.11.1. фамилия, имя, отчество;
- 6.11.2. серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- 6.11.3. дата рождения.

6.12. В рамках ведения записей актов гражданского состояния обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- 6.12.1. серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- 6.12.2. дата рождения;
- 6.12.3. адрес места жительства в Российской Федерации;
- 6.12.4. сведения о рождении детей;
- 6.12.5. фамилия, имя, отчество;
- 6.12.6. сведения о браке.

6.13. В рамках осуществления полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- 6.13.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 6.13.2. число, месяц и год рождения;

6.13.3. место рождения;  
6.13.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  
6.13.5. адрес регистрации и места жительства;  
6.13.6. почтовый адрес;  
6.13.7. адрес электронной почты;  
6.13.8. номер телефона;  
6.13.9. должность;  
6.13.10. идентификационный номер налогоплательщика;  
6.13.11. иные персональные данные, полученные в рамках производства дел об административных правонарушениях.

6.14. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, а также исполнением возложенных полномочий, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий в установленной сфере ведения администрации.

6.15. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, а также исполнением возложенных полномочий, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.16. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрации для получения государственной и муниципальной услуги или в целях исполнения муниципальной функции, а также исполнением возложенных полномочий осуществляется путем:

6.16.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);  
6.16.2. заверения копий документов;  
6.16.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);  
6.16.4. внесения персональных данных в информационную систему «Платформа государственных сервисов».

6.17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (физических лиц, заявителей, граждан).

6.18. При предоставлении государственной и муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции, а также исполнением возложенных полномочий администрации запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.19. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной и муниципальной услуги или в связи с исполнением муниципальной функции, а также исполнением возложенных полномочий обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.20. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## VII. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

7.1. Обработка персональных данных в администрации осуществляется:

7.1.1. В информационных системах (ИС) «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения», «СБиС Электронная отчетность», «ЕГИССО», ЕГР «ЗАГС», ЕС Обращение граждан, «Мониторинг МСП», ПГС, ГТО, ЕГЭ и ГИА;

7.1.2. На автоматизированных рабочих местах сотрудников администрации.

7.2. ИС содержат персональные данные муниципальных служащих администрации, субъектов (заявителей), обратившихся в администрацию в целях получения государственных и муниципальных услуг или в связи с исполнением муниципальных функций, и включает:

7.2.1. персональный идентификатор;

7.2.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

7.2.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

7.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

7.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

7.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

7.2.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;

7.2.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

7.2.9. ИНН субъекта персональных данных;

7.2.10. Номер страхового свидетельства.

7.2.11. дату рождения субъекта персональных данных;

7.2.12. место рождения субъекта персональных данных;

7.2.13. табельный номер субъекта персональных данных (только в ИС: Предприятие);

7.2.14. должность субъекта персональных данных (только в ИС: Предприятие);

7.2.15. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных (только в ИС: Предприятие).

7.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников отделов администрации предполагают обработку персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

7.4. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Муниципальным служащим, работникам, не являющимся муниципальными служащими структурных подразделений администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах администрации, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе администрации. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих администрации или должностными инструкциями работников, не являющимися муниципальными служащими администрации.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

7.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных администрации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

7.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации;

7.6.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

администрации, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

7.6.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

7.6.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

7.6.5. учет машинных носителей персональных данных;

7.6.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

7.6.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7.6.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных администрации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных администрации;

7.6.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

7.7. Отдел информационных технологий администрации, ответственный за обеспечение информационной безопасности в администрации, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

7.8. Отдел информационных технологий администрации, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации, должен обеспечить:

7.8.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации и руководителя администрации;

7.8.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

7.8.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7.8.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

7.8.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

7.8.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7.8.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

7.8.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

7.9. Отдел информационных технологий администрации, ответственный за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных администрации, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

7.11. Доступ муниципальных служащих администрации, работников, не являющихся муниципальными служащими администрации к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных администрации, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

7.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных администрации уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### VIII. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

8.1. Администрация, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

8.2. Администрация, в рамках СМЭВ, на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в администрации, в федеральные органы исполнительной власти.

8.3. Администрация, в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные и региональные органы исполнительной власти:

8.3.1. в Федеральную налоговую службу - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об учредителях - физических лицах);

8.3.2. в МВД России - о первичной выдаче и (или) замене документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, выданного лицу, выявленному в качестве правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, об адресе регистрации такого лица по месту жительства и (или) по месту пребывания, о дате и месте рождения, регистрации по месту жительства, регистрации по месту пребывания, сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске, сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами, сведения об уплате административных штрафов за административные правонарушения, сведения о водительском удостоверении Российской Федерации;

8.3.3. в Пенсионный фонд Российской Федерации - о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, сведений об инвалиде, сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей;

8.3.4. в органы ЗАГС - о возможной смерти правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, о перемене его имени, сведений о заключении брака, сведений о рождении;

8.4. Обработка персональных данных также осуществляется в администрации при осуществлении электронного взаимодействия с подведомственными муниципальными учреждениями в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### IX. Сроки обработки и хранения персональных данных

9.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников, являющихся муниципальными служащими администрации, граждан, включенных в кадровый резерв администрации, работников, не являющихся муниципальными служащими администрации, родственников муниципальных служащих, родственников работников, не являющихся



муниципальными служащими, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации, родственников соискателей на замещение вакантных должностей и лиц, включенных в кадровый резерв администрации, уволенных работников, а также физических лиц, персональные данные которых обрабатываются в администрации в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъектов:

9.1.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу муниципальных служащих администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в юридическом отделе в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

9.1.2. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих администрации, подлежат хранению в течение двух лет в юридическом отделе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

9.1.4. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих администрации, подлежат хранению в юридическом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

9.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в юридическом отделе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

9.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в администрации в связи с получением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

9.3. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

9.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих отделах администрации.

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

9.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

9.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители отделов администрации.

9.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных администрации, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, должен

соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

10.1. Ответственными за документооборот и архивирование в отделах администрации осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

10.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии администрации, состав которой утверждается распоряжением администрации.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии администрации и утверждается руководителем администрации.

10.3. Должностное лицо администрации, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, к месту уничтожения документов и присутствует при процедуре их уничтожения (сжигание).

10.4. По окончании процедуры уничтожения должностным лицом администрации, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

#### ХІ. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

11.1. Работники, являющиеся муниципальными служащими администрации, граждане, включенные в кадровый резерв администрации, работники, не являющиеся муниципальными служащими администрации, родственники муниципальных служащих, родственники работников, не являющихся муниципальными служащими, граждане, претендующие на замещение должностей в администрации, родственники соискателей на замещение вакантных должностей и лиц, включенных в кадровый резерв администрации, уволенные работники, а также физические лица, персональные данные которых обрабатываются в администрации в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

11.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в администрации;

11.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

11.1.3. применяемые в администрации способы обработки персональных данных;

11.1.4. наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

11.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

11.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в администрации;

11.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

11.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

11.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

11.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11.2. Лица, указанные в пункте 11.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от администрации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11.3. Сведения, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.10 пункта 11.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

11.4. Сведения, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.10 пункта 11.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом отделов администрации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

11.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание администрацией государственной и муниципальной услуги или осуществление муниципальной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.10 пункта 11.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

11.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 11.1.1 - 11.1.10 пункта 11.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 11.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11.7. Администрация (уполномоченное должностное лицо администрации) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 11.5 и 11.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

11.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может

быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## ХII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации

11.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации назначается руководителем администрации из числа муниципальных служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители» администрации в соответствии с распределением обязанностей.

12.2. Ответственный за обработку персональных данных администрации в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

12.3. Ответственный за обработку персональных данных администрации обязан:

12.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

12.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

12.3.3. доводить до сведения муниципальных служащих администрации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

12.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации;

12.3.5. в случае нарушения в администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

12.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

12.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации и включающей:

12.4.1.1. цели обработки персональных данных;

12.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

12.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

12.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

12.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации способов обработки персональных данных;

12.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

12.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

12.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

12.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

12.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

12.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации, иных муниципальных учреждениях округа с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

12.5. Ответственный за обработку персональных данных в администрации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в администрации в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.