

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 января 2021 г.

г. Буденновск

№ 71

Об утверждении Политики администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в отношении обработки персональных данных

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью организации обработки персональных данных администрация Буденновского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Политику администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в отношении обработки персональных данных.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Буденновского муниципального района от 26 июня 2019 г. № 506 «Об утверждении Политики администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края в отношении обработки персональных данных».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Буденновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Буденновского
муниципального округа

А.Н. Соколов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края
от 20 января 2021 г. № 71

ПОЛИТИКА
администрации Буденновского муниципального округа
Ставропольского края
в отношении обработки персональных данных

I. Общие положения

1. Настоящая Политика администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает администрация Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Оператор, администрация).

3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в течение 10 дней со дня подписания в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора по адресу <http://abmosk.ru/>.

5. Основные понятия и термины, используемые в настоящей Политике, применяются в том же значении, что и в Законе о персональных данных.

6. Основные права и обязанности Оператора.

6.1. Оператор имеет право:

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным

законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

6.2. Оператор обязан:

организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

требовать от Оператора уточнения его 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;

выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов администрации в сфере

обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Цели сбора персональных данных

10. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

11. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

12. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

осуществление администрацией возложенных на нее обязанностей и полномочий, исполнение муниципальных функций и предоставление государственных и муниципальных услуг;

осуществление кадровой работы;

ведение налогового и бухгалтерского учета;

рассмотрение обращений граждан;

осуществление статистических, аналитических или иных исследовательских задач;

заключение договоров и муниципальных контрактов.

13. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

III. Правовые основания обработки персональных данных

14. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устав Буденновского муниципального округа Ставропольского края;

Положение об администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края;

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

15. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

IV. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

16. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе II настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

17. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, а также их родственники;

граждане, претендующие на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также их родственники;

граждане, претендующие на включение в кадровый резерв, а также их родственники;

граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие);

граждане, принятые на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - работники), а также их родственники;

руководители муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация (далее - руководители), а также их родственники;

помощники депутата Думы Ставропольского края (далее – помощники депутатов), а также их родственники;

физические лица, обратившиеся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

физические лица, обратившиеся в администрацию за предоставлением государственных и муниципальных услуг;

контрагенты администрации.

17.1. Категории персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также их родственников, граждан, претендующих на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также их родственников, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также их родственников, граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы, работников, а также их родственников, руководителей, а также их родственников, помощников депутата, а также их родственников, физических лиц, обратившиеся в администрацию за предоставлением государственных и муниципальных услуг:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

данные медицинского заключения по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

фотография;

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;

сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу, дата, основания перевода на иную должность, наименование занимаемых должностей, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

номер расчетного счета;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

17.2. К персональным данным граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также их родственников относятся:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год рождения;
место рождения;
информация о гражданстве;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона;
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
сведения о трудовой деятельности;
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
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);
информация о владении иностранными языками, степень владения;
фотография;
информация о наличии или отсутствии судимости;
информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

17.3. К персональным данным граждан, претендующих на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также их родственников, относятся:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
число, месяц, год рождения;
место рождения;
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического

проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

фотография;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

17.4. К персональным данным граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также их родственников, относятся:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

данные медицинского заключения по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

фотография;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

17.5. К персональным данным муниципальных служащих, а также их родственников, относятся:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

данные медицинского заключения по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

фотография;

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;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

номер расчетного счета;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

17.6. К персональным данным работников, а также их родственников, относятся:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

фотография;

сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу, дата,

основания перевода на иную должность, наименование занимаемых должностей, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

номер расчетного счета

17.7. К персональным данным руководителей, а также их родственников, относятся:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;
фотография;

сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу, дата, основания перевода на иную должность, наименование занимаемых должностей, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.8. К персональным данным помощников депутата, а также их родственников, относятся:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

фотография;

сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу, дата, основания перевода на иную должность, наименование занимаемых должностей, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

информация о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

номер расчетного счета.

17.9. К персональным данным граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы; граждан, претендующих на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; граждан, претендующих на включение в кадровый резерв; муниципальных служащих, работников; руководителей; помощников депутатов относятся:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае изменения);

число, месяц, год рождения;

пол;

место рождения;

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. Исключением является первое поступление на работу лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащаяся в них информация;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также о муже (жене), в том числе бывших, с указанием степени родства, фамилии, имени,

отчества (последнее - при наличии), о дате и месте рождения, месте работы, домашнем адресе (регистрации, фактического проживания). В отношении лиц, выполняющих должностные (специальные, функциональные) обязанности, предусматривающие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну - жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети (в случае замены фамилии, имени, отчества, указать их прежние фамилию, имя, отчество);

сведения о трудовой деятельности;

сведения об отпусках;

номер расчетного счета.

17.10. К персональным данным физических лиц, обратившихся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» относятся:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения для всестороннего и объективного рассмотрения обращения.

17.11. К персональным данным граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы; граждан, претендующих на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; граждан, претендующих на включение в кадровый резерв; муниципальных служащих, работников; руководителей; помощников депутатов, а также их родственников; физических лиц, обратившихся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; физических лиц, обратившихся в администрацию за предоставлением государственных и муниципальных услуг; контрагентов администрации, обрабатываемым для достижения цели, указанной в подпункте 7.5. настоящих Правил (осуществление статистических, аналитических или иных исследовательских задач), относятся:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

число, месяц, год рождения;

пол;

место рождения;

сведения об образовании;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также о муже (жене);

сведения о трудовой деятельности.

С целью ведения статистического учета и отчетности персональные данные обезличиваются, таким образом осуществляется снижение уровня возможного ущерба в случае распространения (передачи) и разглашения защищаемых персональных данных.

17.12. К персональным данным контрагентов администрации относятся:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
идентификационный номер налогоплательщика;
адрес места жительства;
почтовый адрес;
номер контактного телефона;
номер расчетного счета.

18. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

20. Сбор в администрации документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях), а также в порядке, предусмотренном административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

В отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы приобщение к личным делам копий представленных оригиналов документов предусмотрено пунктом 16 Положения «О персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

V. Порядок и условия обработки персональных данных

21. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

22. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

24. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

25. Обработка персональных данных осуществляется путем:
получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

получения персональных данных из общедоступных источников;
внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора.

26. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

27. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

создает необходимые условия для работы с персональными данными;

организует учет документов, содержащих персональные данные;

организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

29. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

30. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

VI. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

31. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

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

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

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.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к

запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

32. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

33. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

34. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, оператор обязан уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

Заместитель главы администрации
Буденновского муниципального округа

Л.М. Демичева