

УТВЕРЖДАЮ

Врио руководителя Управы муниципального
района «Барятинский район»

А.Н. Хохлов

«05» 08 2012г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных в Управе муниципального района
«Барятинский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Управе муниципального района «Барятинский район» (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения врио руководителя Управы муниципального района «Барятинский район».

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Управе муниципального района «Барятинский район» (далее – муниципальный район), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального района в течение 10 дней после её утверждения.

1.2. Цели Политики

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных муниципальным районом.

1.3. Основные понятия

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.4. Область действия

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой муниципальным районом:

– с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– без использования средств автоматизации.

1.4.2. Политика применяется ко всем работникам муниципального района.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется муниципальным районом в следующих целях:

– выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета, исполнение условий договоров гражданско-правового характера, перечисление выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, формирование резерва кадров муниципальной службы, выполнение требований законодательства в части награждения граждан;

– осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, выполнение требований законодательства Российской Федерации об актах гражданского состояния, оказание государственных и муниципальных услуг, рассмотрение обращений граждан, ведение официального сайта.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Основанием обработки персональных данных в Управе муниципального района «Барятинский район» являются следующие нормативные акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 07.11.2011 № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 28.12.2017 № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 254 «Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.1998 № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;
- Постановление Правительства РФ от 03.11.94 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 481 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших, пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы»;
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»;
- Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

– Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

– Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

– Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 202 «Об утверждении форм записей актов гражданского состояния и Правил заполнения форм записей актов гражданского состояния»;

– Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

– Закон Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;

– Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

– Закон Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;

– Закон Калужской области от 30.12.2004 № 10-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка»;

– Закон Калужской области от 30.12.2004 № 13-ОЗ «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, специалистов, достигших возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), и специалистов, которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством»;

– Закон Калужской области от 20.10.1997 № 18-ОЗ «О социальных гарантиях приемным семьям в Калужской области»;

– Закон Калужской области от 24.12.2015 № 40-ОЗ «Об обеспечении полноценным питанием детей второго и третьего года жизни»;

– Закон Калужской области от 28.12.2015 № 49-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки на уплату взноса на капитальный ремонт»;

- Закон Калужской области от 14.07.2005 № 103-ОЗ «О предоставлении компенсации за проезд детям, нуждающимся в санаторно-курортном лечении»;
- Закон Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями»;
- Закон Калужской области от 28.02.2006 № 178-ОЗ «Об условиях приватизации жилищного фонда в Калужской области»;
- Закон Калужской области от 07.05.2003 № 201-ОЗ «О единовременном пособии при рождении второго и последующих детей»;
- Закон Калужской области от 27.12.2011 № 240-ОЗ «О материнском (семейном) капитале»;
- Закон Калужской области от 29.06.2012 № 301-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»;
- Постановление Губернатора Калужской области от 06.06.2000 № 319 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников органов специального назначения, погибших в результате разрешения кризиса в Чеченской Республике»;
- Устав муниципального района «Барятинский район»;
- Договор о бухгалтерском обслуживании;
- Договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- Соглашения субъектов персональных данных на обработку персональных данных;
- Доверенность представителей заявителей;
- Договор № 22123238 от 08.04.2011;
- Договор № 7798/зп от 26.07.2019;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Закон Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями (с изменениями на 10.04.2020 года)».

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям муниципального района, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Управы муниципального района «Барятинский район».

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, муниципальным районом осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- муниципальные служащие;
- работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и рабочие;
- уволенные муниципальные служащие;
- уволенные работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и рабочие;
- работники организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета;
- муниципальные служащие организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета;
- граждане, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
- близкие родственники муниципальных служащих;
- близкие родственники работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и рабочих;
- близкие родственники работников организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета;
- близкие родственники муниципальных служащих организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета;
- граждане, которым выставляют квитанции для оплаты административных штрафов и платежей;
- граждане, включенные в кадровый резерв;
- граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных функций, полномочий, обязанностей, оказания услуг в рамках деятельности отдела ЗАГС;
- граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных функций, полномочий, обязанностей, оказания услуг в рамках деятельности отдела социальной защиты населения;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- несовершеннолетние дети, состоящие на учете в КДН и ЗП;
- законные представители несовершеннолетних детей, состоящих на учете в КДН и ЗП;
- члены семей, находящихся в социально опасном положении;
- граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений;
- граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных функций, полномочий, обязанностей, оказания услуг в рамках деятельности отдела муниципального хозяйства, управления природными ресурсами, муниципальным имуществом и социального обустройства села;

- физические лица, претендующие на государственные и ведомственные награды;
- кандидаты в приемные родители.

4.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, муниципальным районом осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.2.1. Муниципальные служащие:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные заграничного паспорта;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- семейное положение;

- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах;
- автобиография;
- сведения о пенсиях;
- номер счета;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о владении иностранными языками;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- данные медицинского страхового полиса;
- фотография;

- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения об инвалидности;
- сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке работника;
- причина нетрудоспособности;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности;
- сведения о судимости;
- адрес;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о зарплате;
- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);
- сумма выплат;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.2. Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и рабочие:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;

- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах;
- автобиография;
- сведения о пенсиях;
- номер счета;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о владении иностранными языками;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- данные медицинского страхового полиса;
- фотография;

- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения об инвалидности;
- сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке работника;
- причина нетрудоспособности;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности;
- сведения о судимости;
- адрес;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о зарплате;
- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сумма выплат;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.3. Уволенные муниципальные служащие:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- профессия;
- должность;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

- сведения об увольнении;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о социальных льготах;
- номер счета;
- размер оклада;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения об инвалидности;
- адрес;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сумма выплат;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.4. Уволенные работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и рабочие:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;

- сведения об образовании;
- профессия;
- должность;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о социальных льготах;
- номер счета;
- размер оклада;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения об инвалидности;
- адрес;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сумма выплат;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.5. Работники организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета:

- ФИО;

- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- профессия;
- должность;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- табельный номер;
- сведения о социальных льготах;
- номер счета;
- размер оклада;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения об инвалидности;
- адрес;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сумма выплат;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.6. Муниципальные служащие организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- профессия;
- должность;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- табельный номер;
- сведения о социальных льготах;
- номер счета;
- размер оклада;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;

- сведения о страховых взносах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения об инвалидности;
- адрес;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о периодах нетрудоспособности;
- сумма выплат;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.7. Граждане, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;
- реквизиты договора гражданско-правового характера;
- характер, вид работы;
- структурное подразделение;
- табельный номер;
- номер счета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- адрес;
- вид услуг;
- размер оплаты;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.8. Близкие родственники муниципальных служащих:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;

- место рождения;
- пол;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- сведения об образовании;
- место работы;
- место учебы;
- степень родства;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- адрес;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.9. Близкие родственники работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и рабочих:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения об образовании;
- место работы;
- место учебы;
- степень родства;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- адрес;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.10. Близкие родственники работников организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета:

- ФИО;
- степень родства.

4.2.11. Близкие родственники муниципальных служащих организаций, с которыми заключен договор о ведении бюджетного учета:

- ФИО;
- степень родства.

4.2.12. Граждане, которым выставляют квитанции для оплаты административных штрафов и платежей:

- ФИО;
- номер счета;

- назначение платежа;
- сумма платежа.

4.2.13. Граждане, включенные в кадровый резерв:

- ФИО;
- сведения об образовании;
- должность;
- стаж работы;
- год рождения.

4.2.14. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные заграничного паспорта;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- должность;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о государственных наградах;
- ученая степень;
- ученое звание;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о владении иностранными языками;

- сведения о допуске к государственной тайне;
- фотография;
- сведения о судимости;
- адрес;
- адрес близких родственников;
- год рождения;
- дата и место рождения близких родственников;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе);
- место работы близких родственников;
- сведения о смене гражданства;
- сведения о смене ФИО близкими родственниками;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.15. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных функций, полномочий, обязанностей, оказания услуг в рамках деятельности отдела ЗАГС:

- ФИО;
- дата рождения;
- возраст;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- должность;
- место работы;
- семейное положение;
- сведения, касающиеся национальной принадлежности;
- адрес;
- адрес места нахождения ребенка;
- время рождения;
- данные документа об обнаружении ребенка;
- данные документа, подтверждающего прекращение предыдущего брака;
- данные документа, подтверждающего факт рождения ребенка/ свидетельство о рождении;
- данные документа, подтверждающего факт смерти;
- данные документов, в которых указаны сведения об отце;
- данные из согласия на установление отцовства для совершеннолетних детей;
- данные решения суда о расторжении брака;

- данные решения суда об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства о расторжении брака;
- данные свидетельства о смерти;
- дата и место государственной регистрации рождения ребенка;
- дата и номер записи акта о перемене имени;
- дата и номер записи акта о расторжении брака;
- дата и номер записи акта об установлении отцовства;
- дата нахождения ребенка;
- дата прекращения брака;
- дата рождения до усыновления (удочерения);
- дата рождения после усыновления (удочерения);
- дата смерти;
- дата составления и номер записи акта о рождении;
- количество родившихся детей;
- местность нахождения ребенка;
- место жительства;
- место жительства заявителя, сделавшего заявление о смерти;
- место жительства, нашедших ребенка;
- место рождения до усыновления (удочерения);
- место рождения после усыновления (удочерения);
- место смерти;
- местонахождение ребенка в настоящее время;
- наименование органа ЗАГСа, зарегистрировавшего брак;
- номер и дата записи акта о заключении брака;
- основание восстановления записи акта о рождении;
- основание для государственной регистрации расторжения брака;
- основание для государственной регистрации установления отцовства;
- основание для государственной регистрации усыновления;
- основание исправления/ изменения;
- отношение к воинской службе;
- причина исправления/ изменения;
- причина перемены ФИО;
- причина смерти;
- реквизиты акта о рождении найденного ребенка;
- реквизиты заявления;
- реквизиты заявления о расторжении брака;
- реквизиты свидетельства акта о рождении;
- реквизиты свидетельства о перемене имени;
- реквизиты свидетельства о расторжении брака;
- реквизиты свидетельства о смерти;
- реквизиты свидетельства об установлении отцовства;
- реквизиты свидетельства об усыновлении (удочерении);

– решение суда об установлении отцовства/ об установлении факта признания отцовства;

- сведения о детях, не достигших совершеннолетия;
- сведения о живорожденном/ мертворожденном ребенке;
- сведения о записи усыновителя(ей) родителем(ями) ребенка;
- сведения о лишении родительских прав (матери);
- сведения о местонахождении супруга(и);
- сведения о недееспособности матери;
- сведения о повторной выдаче документа;
- сведения о родившемся мертвым/ умершего на первой неделе жизни;
- сведения о смерти матери;
- сведения об исправлении/ изменении;
- сведения об отсутствии места пребывания матери;
- фамилия до заключения брака;
- фамилия до расторжения брака;
- фамилия после заключения брака;
- фамилия после расторжения брака;
- ФИО до перемены имени;
- ФИО до установления отцовства;
- ФИО до усыновления (удочерения);
- ФИО заявителя, сделавшего заявление о смерти;
- ФИО после перемены имени;
- ФИО после установления отцовства;
- ФИО после усыновления (удочерения);
- ФИО, нашедших ребенка;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки

персональных данных.

4.2.16. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных функций, полномочий, обязанностей, оказания услуг в рамках деятельности отдела социальной защиты населения:

- ФИО;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- дата постановки на учет;
- сведения о доходах;

- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- адрес;
- год, за который производится выплата пособия;
- данные государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
- данные документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего (сотрудника) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) по контракту, либо копия заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи увечья или заболевания, приведших к смерти военнослужащего (сотрудника), с военной травмой;
- данные свидетельства о смерти военнослужащего (сотрудника);
- наименование льготы;
- номер и дата решения о назначении пособия;
- размер пособия;
- реквизиты государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
- реквизиты удостоверения многодетного родителя;
- сведения о жилищных условиях по адресу постоянной регистрации;
- сведения о заявках;
- сведения о наличии родительских прав;
- сведения о праве на социальную поддержку по законодательству;
- сведения о представителе (ФИО; адрес; контактные телефоны; паспортные данные; данные документа, подтверждающие полномочия представителя);
- сведения о социальных поддержках (начислениях и выплатах);
- сведения о членах домохозяйства (ФИО; дата рождения; родственные отношения; СНИЛС);
- сведения о членах семьи (ФИО; дата рождения; родственные отношения; СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в справке из медицинского учреждения о постановке на учет по беременности;
- сведения, содержащиеся в удостоверении многодетного родителя;
- сведения, указанные в заявлении о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка;
- сведения, указанные в заявлении о назначении ежемесячных компенсационных выплат;
- сведения, указанные в заявлении на получение ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц,

умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях);

- сведения, указанные в решении органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя);

- сведения, указанные в справке о праве членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего на получение компенсационных выплат;

- сведения, указанные в справке образовательного учреждения, подтверждающей обучение ребенка по очной форме;

- сумма выплат;

- сумма льготы;

- иные сведения, содержащиеся в необходимых удостоверениях (документах);

- иные сведения, содержащиеся в необходимых удостоверениях (документах) на получение выплат;

- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.17. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа:

- ФИО;

- дата рождения;

- место рождения;

- пол;

- гражданство;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

- СНИЛС;

- сведения об образовании;

- степень родства;

- характеристика;

- фотография;

- сведения о состоянии здоровья;

- сведения об инвалидности;

- медицинское заключение;

- адрес;

- данные о местонахождении;

- данные об особенностях;

- данные сберегательной книжки;

- данные свидетельства о государственной регистрации права;

- данные страхового полиса;

- дата постановки на региональный учет;

- дата постановки на федеральный учет;

- информация о диагнозе;

- сведения о диспансеризации;

- сведения о родителях;
- сведения о родственниках;
- сведения о трудоустройстве;
- сведения об имуществе;
- сведения об обеспечении жильем несовершеннолетнего;
- цвет волос;
- цвет глаз;
- этническое происхождение;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки

персональных данных.

4.2.18. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- ФИО;
- дата рождения;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- место работы;
- степень родства;
- сведения о доходах;
- сведения о состоянии здоровья;
- медицинское заключение;
- сведения о судимости;
- адрес;
- данные свидетельства о государственной регистрации права;
- местонахождение;
- принадлежность к определенной религии и культуре;
- причины отсутствия родительского попечения;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки

персональных данных.

4.2.19. Несовершеннолетние дети, состоящие на учете в КДН и ЗП:

- ФИО;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- место работы;
- место учебы;

- сведения, указанные в решении суда;
- дата постановки на учет;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об инвалидности;
- сведения о судимости;
- адрес;
- наименование органа, выдавшего документ, выявившего несовершеннолетнего;
- основание постановки на учет;
- причина нахождения семьи в социально опасном положении;
- решение комиссии;
- сведения о мероприятиях, проведенных по исправлению несовершеннолетнего;
- сведения, указанные в справке о составе семьи;
- сведения, указанные в справке о состоянии здоровья;
- сведения, указанные в справке об успеваемости;
- характеристика с места учебы;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.20. Законные представители несовершеннолетних детей, состоящих на учете в КДН и ЗП:

- ФИО;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- место работы;
- степень родства;
- дата постановки на учет;
- адрес;
- наименование органа, выдавшего документ, выявившего несовершеннолетнего;
- основание постановки на учет;
- причина нахождения семьи в социально опасном положении;
- сведения, указанные в письменном объяснении;
- сведения, указанные в справке из полиции;
- характеристика с администрации сельского поселения;
- характеристика с места работы;

– иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.21. Члены семей, находящихся в социально опасном положении:

- ФИО;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- место работы;
- место учебы;
- сведения, указанные в решении суда;
- дата постановки на учет;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об инвалидности;
- сведения о судимости;
- адрес;
- наименование органа, выдавшего документ, выявившего несовершеннолетнего;
- основание постановки на учет;
- причина нахождения семьи в социально опасном положении;
- решение комиссии;
- сведения о мероприятиях, проведенных по исправлению несовершеннолетнего;
- сведения, указанные в письменном объяснении;
- сведения, указанные в справке из полиции;
- сведения, указанные в справке о составе семьи;
- сведения, указанные в справке о состоянии здоровья;
- сведения, указанные в справке об успеваемости;
- характеристика с администрации сельского поселения;
- характеристика с места работы;
- характеристика с места учебы;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.22. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений:

- ФИО;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

- адрес;
- ответ на обращение;
- суть обращения;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.23. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных функций, полномочий, обязанностей, оказания услуг в рамках деятельности отдела муниципального хозяйства, управления природными ресурсами, муниципальным имуществом и социального обустройства села:

- ФИО;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- сведения о близких родственниках;
- адрес;
- вид права;
- данные, содержащиеся в кадастровом паспорте;
- данные, содержащиеся в ордере на квартиру;
- данные, содержащиеся в постановлении;
- данные, содержащиеся в свидетельстве о государственной регистрации земельного участка;
- данные, содержащиеся в техническом паспорте;
- кадастровый номер участка;
- номер и дата регистрации объекта;
- номер и место нахождения участка;
- почтовый адрес;
- сведения, указанные в доверенности;
- сведения, указанные в заявлении;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.24. Физические лица, претендующие на государственные и ведомственные награды:

- ФИО;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения об образовании;
- должность;

- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о наградах (поощрениях);
- ученая степень;
- ученое звание;
- характеристика;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

4.2.25. Кандидаты в приемные родители:

- ФИО;
- контактные телефоны;
- ИНН;
- СНИЛС;
- место работы;
- сведения о доходах;
- медицинское заключение;
- сведения о судимости;
- адрес;
- данные свидетельства о государственной регистрации права;
- иные сведения, строго необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется муниципальным районом в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; муниципальный район принимает необходимые меры

либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

– хранение персональных данных осуществляется 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, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Условия обработки персональных данных

Условия обработки персональных данных, отличные от получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, являются альтернативными.

5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется муниципальным районом с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

– обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами;

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

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

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются муниципальным районом для установления личности субъекта персональных данных, муниципальным районом не обрабатываются.

5.2.3. Условия обработки иных категорий персональных данных

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется муниципальным районом с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на муниципальный район функций, полномочий и обязанностей;

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

– обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

5.2.4. Условия обработки общедоступных персональных данных

Осуществляется обработка персональных данных, являющихся общедоступными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Осуществляется обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных.

5.2.5. Поручение обработки персональных данных

5.2.5.1. Муниципальный район вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).

5.2.5.2. Муниципальный район поручает обработку следующих персональных данных:

– Обществу с ограниченной ответственностью «Научно-производственный центр «Кейсистемс-Безопасность» (адрес: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Максима Горького, д. 18Б, пом. 6): ФИО; адрес электронной почты; контактные телефоны; должность; структурное подразделение;

– ПАО «Сбербанк России» (адрес: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19): ФИО; номер счета; сумма к зачислению; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; должность; дата рождения; стаж работы;

– «Газпромбанк» (Акционерное общество) (адрес: 117420, г. Москва, ул. Намёткина, д. 16, к. 1): ФИО; номер счета; сумма к зачислению.

5.2.5.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению муниципального района, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой. В поручении муниципального района определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

5.2.5.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет муниципальный район. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению муниципального района, несет ответственность перед муниципальным районом.

5.2.6. Передача персональных данных

5.2.6.1. Управа муниципального района «Барятинский район» вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Конфиденциальность персональных данных

5.3.1. Сотрудники муниципального района, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Общедоступные источники персональных данных

5.4.1. В целях информационного обеспечения муниципальный район создает общедоступные источники персональных данных. Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.4.2. В общедоступные источники персональных данных включены следующие сведения:

5.4.2.1. Муниципальные служащие:

- ФИО;
- контактные телефоны;
- должность;

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

– фотография.

5.4.2.2. Близкие родственники муниципальных служащих:

– степень родства;

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

5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются муниципальным районом.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных муниципальный район вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при выполнении альтернативных условий обработки персональных данных.

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство выполнения альтернативных условий обработки персональных данных возлагается на муниципальный район.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес муниципального района;

4) цель обработки персональных данных;

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

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

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

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

9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5.7. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.8. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.9. Персональные данные могут быть получены муниципальным районом от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления муниципальному району подтверждения наличия альтернативных условий обработки информации.

5.6. Трансграничная передача персональных данных

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных муниципальным районом не осуществляется.

5.7. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных

5.7.1. Государственные органы, муниципальные органы создают в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, государственные или муниципальные информационные системы персональных данных.

5.7.2. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в государственных и муниципальных информационных системах

персональных данных, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей государственной или муниципальной информационной системе персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.3. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.4. В целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в связи с обработкой их персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных может быть создан государственный регистр населения, правовой статус которого и порядок работы с которым устанавливаются федеральным законом.

5.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

5.8.1. Общие положения

5.8.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

5.8.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.8.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.8.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.8.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники муниципального района или лица, осуществляющие такую обработку по договору с муниципальным районом),

проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется муниципальным районом без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами муниципального района.

5.8.2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес муниципального района, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых муниципальным районом способов обработки персональных данных;

б) типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.8.2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим

одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.8.2.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.8.2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.8.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.8.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.8.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.8.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются муниципальным районом.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Права субъектов персональных данных

6.1.1. *Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным*

6.1.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных муниципальным районом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые муниципальным районом способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения муниципального района, сведения о лицах (за исключением сотрудников муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с муниципальным районом или на основании федерального закона;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6.1.1.3. Субъект персональных данных вправе требовать от муниципального района 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.

6.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных муниципальным районом в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным районом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 муниципальным районом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных муниципальным районом, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.1.6. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в муниципальный район или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) 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.

6.1.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в муниципальный район или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, 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 с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.1.8. Муниципальный район вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на муниципальном районе.

6.1.2. *Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации*

6.1.2.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации муниципальным районом не осуществляется.

6.1.3. *Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных*

6.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, муниципальным районом не осуществляется.

6.1.4. *Право на обжалование действий или бездействия муниципального района*

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что муниципальный район осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие муниципального района в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.1.4.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. Обязанности оператора

6.2.1. *Обязанности оператора при сборе персональных данных*

6.2.1.1. При сборе персональных данных муниципальный район предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.1.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, муниципальный район разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.2.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных,

муниципальный район до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес муниципального района или представителя муниципального района;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

6.2.1.4. Муниципальный район не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных муниципальным районом;
- 2) персональные данные получены муниципальным районом на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- 4) Муниципальный район осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», муниципальный район обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

6.2.1.5.1. Информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.1.1. Россия.

6.2.1.5.2. Информационная система персональных данных «Основная деятельность» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.2.1. Россия.

6.2.1.6. Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами

муниципального района.

6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения муниципальным районом своих обязанностей

6.2.2.1. Муниципальный район принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. муниципальный район самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам муниципального района;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых муниципальным районом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) ознакомление сотрудников муниципального района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.2.3.1. Муниципальный район при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных 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.

6.2.3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных

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

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.2.3.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6.2.4. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

6.2.4.1. Муниципальный район сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя муниципальный район дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.2.4.3. Муниципальный район предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, муниципальный район вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, муниципальный район уничтожает такие персональные данные. муниципальный район уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.2.4.4. Муниципальный район сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

6.2.5. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

6.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных муниципальный район осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных муниципальный район осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) 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.

6.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных муниципальный район на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется

другим лицом, действующим по поручению муниципального района) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2.5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой муниципальным районом или лицом, действующим по поручению муниципального района, муниципальный район в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению муниципального района. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, муниципальный район в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных муниципальный район уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.2.5.4. В случае достижения цели обработки персональных данных муниципальный район прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между муниципальным районом и субъектом персональных данных либо если муниципальный район не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных муниципальный район прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между муниципальным районом и субъектом

персональных данных либо если муниципальный район не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, муниципальный район блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению муниципального района) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.2.6. Уведомление об обработке персональных данных

6.2.6.1. Муниципальный район, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес муниципального района;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) категории персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) правовое основание обработки персональных данных;
- 6) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых муниципальным районом способов обработки персональных данных;
- 7) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 8) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 9) дата начала обработки персональных данных;
- 10) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 11) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 12) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 13) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.6.3. В случае изменения указанных сведений, а также в случае прекращения обработки персональных данных муниципальный район уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти

рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

7. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

7.1.1. Муниципальный район назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа государственных или муниципальных служащих и (или) работников указанного органа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, на основании трудового договора.

7.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

7.1.3. Муниципальный район предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

7.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением муниципальным районом и сотрудниками муниципального района законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения сотрудников муниципального района положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.2. Ответственность

7.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8. КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных муниципальным районом;
- повышение общего уровня информационной безопасности муниципального района;
- минимизация юридических рисков муниципального района.

9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ

Связные политики отсутствуют.

