



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ
(городской округ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «04» 04 2024 г.

г. Ефремов

№ 160-р

Об утверждении политики в отношении обработки персональных данных в администрации муниципального образования город Ефремов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», на основании Устава муниципального образования город Ефремов:

1. Утвердить политику администрации муниципального образования город Ефремов в отношении обработки персональных данных (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования город Ефремов от 27.05.2019 № 325-р «Об утверждении политики администрации муниципального образования город Ефремов в отношении обработки персональных данных».

3. Политику администрации муниципального образования город Ефремов в отношении обработки персональных данных разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Ефремов не позднее 10 суток с момента подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
муниципального образования
город Ефремов



С.Г. Балтабаев

А 018571

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования город Ефремов
от «04» 04 2024 г. № 160-р

Политика
администрации муниципального образования город Ефремов
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика администрации муниципального образования город Ефремов в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает администрация муниципального образования город Ефремов (далее - Оператор).

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

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред от 06.02.2023) «О персональных данных»;

оператор 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;

- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

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.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

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

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

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

1.6.2. Оператор обязан:

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

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

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и

массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

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

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

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

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

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

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

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

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров;
- Ведение воинского учета;
- Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах по форме 2-НДФЛ в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для визы, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет);
- Перечисление заработной платы через банк;
- Антikorрупционная деятельность (сведения о доходах);

- Мобилизационная подготовка;
- Ведение кадрового резерва;
- Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов);
- Ведение документооборота с подведомственными учреждениями и другими лицами, с которыми ведется переписка;
- Осуществление информационно-организационного и методического обеспечения деятельности Собрания представителей муниципального образования г. Ефремов;
- Осуществление информационно-организационного и методического обеспечения деятельности Собрания депутатов муниципального образования г. Ефремов;
- Рассмотрение обращений граждан;
- Публикация информации в сети Интернет;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО г. Ефремов, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»;
- Оказание муниципальной услуги «Предварительное согласование земельного участка на кадастровом плане территории»;
- Оказание муниципальной услуги «Заклучение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования город Ефремов»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов);
- Оказание муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, незавершенные строительством объекты»;
- Оказание муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка»;
- Оказание муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»;
- Оказание муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на торгах»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования город Ефремов, справок и информации о муниципальном имуществе»;

- Оказание муниципальной услуги «Предоставление имущества муниципального образования город Ефремов в аренду или безвозмездное пользование»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;
- Оказание муниципальной услуги «Приватизация имущества»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;
- Оказание муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»;
- Оказание муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»;
- Оказание муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»;
- Оказание муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;
- Оказание муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;
- Оказание муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- Оказание муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений»;
- Оказание муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;
- Оказание муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Ефремов»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Ефремов»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»;

- Оказание муниципальной услуги «Присвоение адресов объекту адресации, изменение, аннулирование адресов»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории аннулирование таких разрешений»;
- Оказание муниципальной услуги «Признание в муниципальном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Оказание муниципальной услуги «Продления срока действия разрешения на строительство»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объемов капитального строительства»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования г. Ефремов»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
- Оказание муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда»;
- Оказание муниципальной услуги «Обеспечение исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем молодых семей»;
- Оказание муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;
- Оказание муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земельных работ»;
- Оказание муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, из домового книги, справок с места жительства о регистрации, о наличии подсобного хозяйства, о наличии земельного участка»;
- Оказание муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»;
- Оказание муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;
- Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в

образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Ефремов»;

- Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»;
 - Оказание муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;
 - Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
 - Оказание муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»;
 - Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;
 - Оказание муниципальной услуги «Выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом»;
 - Оказание муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования»;
 - Оказание муниципальной услуги «Выдача справки о наличии печного отопления»;
 - Оказание муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям при рождении третьего или последующих детей»;
 - Оказание муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования город Ефремов (до 5 лет)»;
 - Обработка ПДн в ходе деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО город Ефремов;
 - Регистрация в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА);
 - Оказание муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, из домовой книги, справок с места жительства о регистрации, о наличии подсобного хозяйства, о наличии земельного участка)»;
- 2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

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

- Устав МО;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс РФ;
- Трудовые договоры;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 22.02.2017) "О воинской обязанности и военной службе";

- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 (ред. от 29.12.2016) "Об утверждении Положения о воинском учете";
- Согласие на обработку(передачу) ПДн;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Постановление Правительства РФ от 06.11.2013 № 995 "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав", согласие на обработку персональных данных.

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

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

4.2.1. Служащие и работники администрации (в том числе уволенные), их близкие родственники, руководители подведомственных учреждений и их близкие родственники – для целей ведения кадрового учета, заключения и исполнения трудовых договоров:

- фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Сведения о гражданстве;
- Национальность;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Адрес фактического места жительства;
- Адрес регистрации;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Фотография;
- Семейное положение;
- Состав семьи;
- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;

- Сведения о наличии или отсутствии судимости;
- Сведения о наградах и знаках отличия;
- Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен);
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.2. Служащие и работники администрации, их близкие родственники – для целей ведения воинского учета, предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах по форме 2-НДФЛ в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для визы, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет):

- фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;
 - Национальность;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - Фотография;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - Идентификационный номер налогоплательщика;
 - Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;
 - иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 4.2.3. Служащие и работники администрации – для целей перечисления заработной платы:
- фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;

- Адрес регистрации;
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Служащие администрации, их близкие родственники – для целей антикоррупционной деятельности (сведения о доходах), мобилизационной подготовки:

- фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Адрес фактического места жительства;
- Адрес регистрации;
- Семейное положение;
- Состав семьи;
- Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Фотография;
- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.5. Претенденты на замещение вакантных должностей в Администрации – для целей ведения кадрового резерва, рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов):

- фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Адрес;
- Семейное положение;
- Состав семьи;
- Сведения о гражданстве;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- Фотография.
- Сведения о служебной (трудовой) деятельности.
- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- Сведения об образовании.
- Сведения о послевузовском профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании.

• Сведения о владении иностранными языками, степень владения. Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации

4.2.6. Сотрудники подведомственных учреждений, другие лица, с которыми ведется переписка – для целей ведения документооборота с подведомственными и другими лицами, с которыми ведется переписка:

- фамилия, имя, отчество;

- должность;
- место работы,
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.2.7. Представители Собрания представителей муниципального образования г. Ефремов – для целей осуществления информационно-организационного и методического обеспечения деятельности Собрания представителей муниципального образования г. Ефремов:

- Фамилия, имя, отчество;
- место работы,
- должность;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

4.2.8. Депутаты Собрания депутатов муниципального образования г. Ефремов – для целей осуществления информационно-организационного и методического обеспечения деятельности Собрания депутатов муниципального образования г. Ефремов:

- Фамилия, имя, отчество;
- место работы,
- должность;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

4.2.9. Граждане, направившие обращение в адрес администрации – для целей рассмотрения обращений граждан:

- Фамилия, имя, отчество;
- адрес,
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

4.2.10. Глава администрации, начальники структурных подразделений администрации, служащие и работники администрации, члены общественного совета при администрации – для целей публикации в информации в сети Интернет:

- Фамилия, имя, отчество;
- Фотография;
- Замещаемая должность;
- Место работы;
- Служебный телефон;
- Электронная почта;
- Фотография;
- Краткая биографическая справка;
- Образование;
- Должность.

4.2.11. Граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг – для целей оказания муниципальных услуг:

- Фамилия, имя, отчество;
- Число, месяц, год рождения;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Адрес фактического места жительства;
- Адрес регистрации;
- Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка

4.2.12. Физические лица (несовершеннолетние и их законные представители) – для целей обработки ПДн в ходе деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО город Ефремов:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, дата, место и причина изменения).

- Число, месяц, год рождения и место рождения.
- Сведения о гражданстве.
- Сведения о поле.
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
- Идентификационный номер налогоплательщика.
- Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
- Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также о муже (жене), в том числе бывших. Категория семьи.
- Сведения о социальном положении (служащий, пенсионер, безработный, иные категории).
- Сведения о состоянии здоровья (данные медицинских заключений, удостоверений, справок МСЭ об инвалидности и иные сведения).
- Сведения об исполнительных листах.
- Данные судебных решений об усыновлении (удочерении), лишении родительских прав, о признании членом семьи, о признании недееспособным (дееспособным), о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании, а также судебных решений об установлении юридических фактов.
- Фотография.

4.2.13 Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели – для целей регистрации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА):

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Гражданство;
- Число, месяц и год рождения;
- Место рождения;
- Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- Адрес регистрации по месту жительства (преживания);
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты)
- Изображение лица, полученное с помощью фото- и видеоустройств;
- Голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств;
- Иные сведения, предусмотренные федеральными законами, а также необходимые для размещения данных в ЕСИА.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на

основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Порядок и условия обработки персональных данных

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

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

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются все государственные гражданские служащие (работники) Оператора.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

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

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

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся у Оператора в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236)).

5.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обеспечивает запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса от субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

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

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

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

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

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная из числа государственных гражданских служащих (работников) Оператора.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.