



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 04.10.2018 № РАС.03-0245

г. Переславль-Залесский

18

Об утверждении политики  
обработки персональных данных  
в Администрации городского округа  
города Переславля-Залесского

В соответствии с пунктом 2 части 1 и частью 2 статьи 18.1  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в  
целях обеспечения безопасности персональных данных,

1. Утвердить прилагаемую политику обработки персональных данных в  
Администрации городского округа города Переславля-Залесского.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов  
местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети  
Интернет в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты подписания  
настоящего распоряжения.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации  
города Переславля-Залесского

А.Г.Кибец

Утверждена  
распоряжением Администрации городского округа  
города Переславля-Залесского

от 04.10.2018 № РАС.03 - 0245/

178

Политика  
обработки персональных данных  
в Администрации городского округа города Переславля-Залесского

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в Администрации городского округа города Переславля-Залесского (далее – Администрация/ Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Администрация обеспечивает защиту прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных и принимает меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Администрации, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.4. Основные понятия, используемые в Политике:

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

- 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.

1.5. Обработка персональных данных в Администрации основана на следующих принципах:

- обработка должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- соответствия целей обработки персональных данных полномочиям Администрации;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их актуальности и достаточности для целей обработки персональных данных, недопустимости обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных;
- запрета объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- осуществления хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## 2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется в следующих целях:

- осуществления кадровой работы по исполнению трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
- осуществления бухгалтерской работы в отношении муниципальных служащих, работников Администрации, в отношении граждан;
  - рассмотрения обращений граждан;
  - реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору с Администрацией;
  - предоставления государственных и муниципальных услуг;
  - подготовки, заключения, исполнения и прекращения муниципальных контрактов, договоров;
- пенсионного обеспечения граждан, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации.

## 3. Правовые основания обработки персональных данных

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

- Конституция Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 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 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- трудовой договор;
- согласие субъектов на обработку их персональных данных.

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

4.1. С целью осуществления своих полномочий Администрация обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- граждан, состоящих с Администрацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, и их близких родственников;
- граждан, уволенных с муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и с должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы Администрации;
- граждан, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей в Администрации;
- почетных граждан города Переславля-Залесского и граждан, получивших награды Администрации;
- граждан, обращающихся в Администрацию и к должностным лицам Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора с Администрацией;
- граждан, обращающихся в Администрацию с целью получения государственных и муниципальных услуг;
- руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, подведомственных Администрации;
- граждан, являющихся кандидатами в присяжные заседатели;
- граждан, обращающихся в Администрацию с целью назначения пенсии за выслугу лет по муниципальному пенсионному обеспечению;
- пользователей официального сайта органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

4.2. Администрацией обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных (в зависимости от целей обработки персональных данных):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения; месяц рождения; год рождения; место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- гражданство;
- пол;
- возраст;
- информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- информация о дополнительном профессиональном образовании;
- сведения о месте работы;
- информация об общем трудовом стаже, стаже муниципальной службы;
- информация об отпусках и командировках;
- информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;
- информация о проведении служебных проверок;
- информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);
- информация о поощрении;
- информация о размере денежного содержания и иных выплат;

- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника);
- фотография гражданина;
- информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруга и несовершеннолетних детей;
- семейное положение;
- данные документов: паспорта Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, трудовой книжки, государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации права собственности, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- сведения о владении иностранным языком;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- информация о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- номер контактного телефона; адрес электронной почты;
- информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги);
- информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги);
- информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о составе семьи;
- сведения о размере страховой пенсии, об иных выплатах;
- информация о банковских реквизитах расчетного счета сотрудника, гражданина для перечисления выплат, установленных в соответствии с действующим законодательством;
- иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных для указанных целей.

4.3. Биометрические персональные данные Администрацией не обрабатываются, из специальных категорий персональных данных могут обрабатываться только данные о состоянии здоровья.

## 5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных может осуществляться с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

5.3. К обработке персональных данных допускаются только те работники Администрации, которые уполномочены на обработку персональных данных.

Указанные работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Администрация не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные субъектов, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

5.5. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы: в судебные органы в связи с осуществлением правосудия; в органы федеральной службы безопасности; в органы прокуратуры; в органы полиции; в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

5.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, за исключением случаев, когда срок хранения персональных данных установлен

федеральными законами или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.7. Персональные данные, полученные от субъекта персональных данных, хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в шкафах и сейфах.

5.9. Персональные данные в электронном виде хранятся на жестких дисках компьютеров сотрудников Администрации.

5.10. Запрещено размещать электронные документы, содержащие персональные данные, в открытых электронных каталогах (файловых хостингах).

5.11. Сроки хранения носителей персональных данных определены номенклатурой Администрации. Уничтожение персональных данных осуществляется в случае достижения целей обработки персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения целей обработки персональных данных.

5.12. Уничтожение носителей персональных данных на бумажных носителях производится путем дробления (измельчения).

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем форматирования носителя, без возможности последующего восстановления информации.

## 6. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
  - правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - цели и применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;
  - наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- б) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;



- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2. Указанные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией 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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.3. Субъект персональных данных вправе 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.

В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Администрация обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (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, Администрация обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

## 7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

7.1. Администрация при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические (программно и аппаратно реализуемые) меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

7.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- документальным оформлением требований к безопасности обрабатываемых персональных данных;
- изданием нормативных правовых документов по организации защиты персональных данных;
- назначением ответственного за организацию обработки персональных данных;
- распределением ответственности по вопросам защиты персональных данных между сотрудниками Администрации;
- установлением персональной ответственности сотрудников Администрации за обеспечение безопасности обрабатываемых персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- своевременным выявлением угроз безопасности персональных данных и принятием соответствующих мер защиты;
- ознакомлением сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и (или) обучением указанных сотрудников;
- резервным копированием информационных ресурсов;
- применением программных продуктов, отвечающих требованиям защиты персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а

также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

- своевременным применением критических обновлений общесистемного и прикладного программного обеспечения.