

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации муниципального  
района «Ульяновский район»  
(исполнительно-распорядительный орган)

А.И. Анисимов

«18» мая 2023 г.

## ПОЛИТИКА

**в отношении обработки персональных данных в Администрации  
муниципального района «Ульяновский район» (исполнительно-  
распорядительный орган)**

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Назначение Политики

1.0.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Администрации муниципального района «Ульяновский район» (исполнительно-распорядительный орган) (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».

1.0.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения Главой администрации муниципального района «Ульяновский район» (исполнительно-распорядительный орган).

1.0.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Администрации муниципального района «Ульяновский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее – Учреждение), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.0.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в течение 10 дней после её утверждения.

#### Цели Политики

1.1.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Учреждением.

#### Основные понятия

1.2.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

**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 «О 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), 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;

**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.

### **Область действия**

1.1.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Учреждением:

– 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.

1.1.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

### **ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в следующих целях:

– выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, ведение бухгалтерского учета, исполнение условий договоров гражданско-правового характера;

– выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, ведение кадрового и воинского учета;

– осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей; оказание муниципальных услуг;

- осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на органы ЗАГС функций, полномочий и обязанностей и предоставление муниципальных услуг;
- рассмотрение обращений граждан.

## **ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Основанием обработки персональных данных в Учреждении являются следующие нормативные акты и документы:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов 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 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;
- Федеральный закон от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 20.08.04 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 13.07.15 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.06 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 28.03.14 г. № 47 г. Москва «Об утверждении форм бланков записей актов гражданского состояния»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Постановление Правительства Калужской области от 07.04.08 № 141 «О составлении списков кандидатов в присяжные заседатели на территории Калужской области»;
- Постановление Правительства Калужской области от 31.01.2020 №63;
- Постановление АМР Ульяновского района от 29.06.2020 №215;
- Устав муниципального образования муниципальный район «Ульяновский район», утвержденный Решением Районного Собрания представителей муниципального района «Ульяновский район» от 14.06.2013 г. №40;
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

– договоры на поручение обработки персональных данных, заключаемые с третьими лицами;

– согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

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

Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Учреждения.

## **ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Сведения о категориях субъектов, персональные данные которых обрабатываются Учреждением, категориях и перечне обрабатываемых персональных данных, способах, сроках их обработки и хранения представлены в Приложении № 1 к настоящей Политике.

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **Принципы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением 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; Учреждение 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 по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **Условия обработки персональных данных**

### **4.1.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных**

Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

– 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;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации;

– обработка персональных данных осуществляется по поручению другого лица;

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

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

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

### **4.1.2. 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 Учреждением для установления личности субъекта персональных данных, Учреждением не обрабатываются.

### **4.1.3. Условия обработки иных категорий персональных данных**

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Учреждением 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 Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

– 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется по поручению другого лица;

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

- 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;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

#### **4.1.4. Поручение обработки персональных данных**

4.1.4.1. Учреждение 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 органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).

4.1.4.2. Учреждение поручает обработку следующих персональных данных:

- Обществу с ограниченной ответственностью «КСБ-СОФТ» (адрес: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. Максима Горького д.18Б): ФИО; структурное подразделение; должность; контактные данные; адрес электронной почты;

- Обществу с ограниченной ответственностью «Научно-производственный центр «Кейсистемс-Безопасность» (адрес: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. М. Горького, д. 18Б): ФИО; структурное подразделение; должность; контактные данные; адрес электронной почты;

- Публичному акционерному обществу «Сбербанк России» (адрес: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19): ФИО; банковские реквизиты; номер счета; сумма.

4.1.4.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по



поручению Учреждения, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Учреждения определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели их обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу Учреждения в течение срока действия поручения Учреждения, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Учреждения требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Учреждения о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

4.1.4.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несет ответственность перед Учреждением.

4.1.4.5. В случае, если Учреждение поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Учреждение и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения.

#### **4.1.5. Передача персональных данных**

4.1.5.1. Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **Конфиденциальность персональных данных**

4.2.1. Сотрудники Учреждения, 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.

#### **Общедоступные источники персональных данных**

4.3.1. Учреждение не создает общедоступные источники персональных данных.

## **Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

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

4.4.2. 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, предметным, информированным, сознательным и однозначным. 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 Учреждением.

4.4.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

4.4.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия основания, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на Учреждение.

4.4.5. 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 Учреждения;

- 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 Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением 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.

4.4.6. 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.

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

4.4.8. 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.

4.4.9. Персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Учреждению подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

### **Трансграничная передача персональных данных**

4.5.1. Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

### **Особенности обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.**

4.6.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется на основании соответствующего согласия субъекта персональных данных.

4.6.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.6.3. Согласие содержит перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку

персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.6.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется непосредственно Учреждению.

4.6.5. Молчание или бездействие субъекта персональных данных не считается согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.6.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных», не допускается.

4.6.7. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.6.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Учреждением.

4.6.9. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления Учреждению соответствующего требования.

4.6.10. Требования, указанные выше, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные этим органам организации функций, полномочий и обязанностей.

4.6.11. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные, распространяемые в обязательном порядке:

– физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера (ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, должность);

– граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе (ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, должность);

– главы администраций сельских поселений (ФИО);

– граждане, ранее замещавшие должности глав администраций сельских поселений и прекратившие свои полномочия (ФИО);

– граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе администраций сельских поселений (ФИО);

– глава администрации (ФИО, контактные телефоны (или иной вид связи), адрес электронной почты, место работы, должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

– муниципальные служащие (ФИО, контактные телефоны (или иной вид связи), адрес электронной почты, место работы, структурное подразделение, должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

– руководители подведомственных организаций (ФИО, место работы, должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о заработной плате);

– уволенные руководители подведомственных организаций (ФИО);

– близкие родственники главы администрации (степень родства, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

– близкие родственники муниципальных служащих (степень родства, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

– близкие родственники руководителей подведомственных организаций (степень родства, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

– граждане, персональные данные которых необходимы для оказания муниципальных услуг (ФИО).

## **Особенности обработки персональных данных, в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных**

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

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

### **Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации**

#### **4.8.1. Общие положения**

4.8.1.1. 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.

#### **4.8.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

4.8.2.1. 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).

4.8.2.2. 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.

4.8.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением 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 Учреждения.

4.8.2.4. 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 Учреждения, 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 Учреждением 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.

4.8.2.5. 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.

4.8.2.6. Уничтожение части персональных данных, если это допускается

материальным носителем, может производиться способом, исключаящим 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.

4.8.2.7. 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.

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

4.8.3.1. 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.

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

4.8.3.3. 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 Учреждением.

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

### **Права субъектов персональных данных**

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

5.0.1.1. 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 Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;



3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением сотрудников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением 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 Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

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

5.0.1.2. 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.

5.0.1.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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.

5.0.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных Учреждением 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.

5.0.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Учреждением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Учреждением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, 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. Учреждение предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.0.1.6. 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 Учреждение 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.

5.0.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение 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.

5.0.1.8. Учреждение 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 Учреждении.

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

5.0.2.1. 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 Учреждением не осуществляется.

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

5.0.3.1. 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, Учреждением не осуществляется.

### **5.0.4. Право на обжалование действий или бездействия Учреждения**

5.0.4.1. Если субъект персональных данных считает, что Учреждение 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 Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.0.4.2. 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.

## **Обязанности Учреждения**

### **5.1.1. Обязанности Учреждения при сборе персональных данных**

5.1.1.1. При сборе персональных данных Учреждение 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».

5.1.1.2. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Учреждением согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Учреждение разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

5.1.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Учреждение 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 Учреждения или представителя Учреждения;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

5.1.1.4. Учреждение 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 Учреждением;
- 2) персональные данные получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 4) Учреждение 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.

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

- 5.1.1.5.1. Информационная система персональных данных «Бухгалтерский

учет» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

5.1.1.5.1.1. Россия.

5.1.1.5.2. Информационная система персональных данных «Кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

5.1.1.5.2.1. Россия.

5.1.1.5.3. Информационная система персональных данных «Администрация» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

5.1.1.5.3.1. Россия.

5.1.1.5.4. Информационная система персональных данных «ЗАГС» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

5.1.1.5.4.1. Россия.

5.1.1.5.5. Информационная система персональных данных «Обращения граждан» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

5.1.1.5.5.1. Россия.

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

### **5.1.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Учреждением своих обязанностей**

5.1.2.1. Учреждение принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Учреждение 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. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на Учреждение не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

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 Учреждения;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»,

соотношение указанного вреда и принимаемых Учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) ознакомление сотрудников Учреждения, 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 сотрудников.

### **5.1.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

5.1.3.1. Учреждение 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.

5.1.3.2. 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.

5.1.3.3. 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.

**5.1.4. *Обязанности Учреждения 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***

5.1.4.1. Учреждение 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 десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.1.4.2. 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 Учреждение дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.1.4.3. Учреждение 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, Учреждение 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, Учреждение уничтожает такие персональные данные.

Учреждение 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.

5.1.4.4. Учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

#### **5.1.5. Обязанности Учреждения по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных**

5.1.5.1. 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 Учреждение 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 Учреждения) 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 Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) 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.

5.1.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение 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 Учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.1.5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение 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 Учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение 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 Учреждение 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.

5.1.5.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Учреждение с момента выявления такого инцидента Учреждением, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о лице, уполномоченном Учреждением на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.1.5.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) 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 Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.1.5.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на

обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) 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 Учреждения) 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 Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.1.5.7. В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

### **5.1.6. Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных**

5.1.6.1. Учреждение, 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.

5.1.6.2. 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 Учреждения;

- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 4) 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;
- 5) дата начала обработки персональных данных;
- 6) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 7) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 8) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 9) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
- 10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5.1.6.3. В случае изменения указанных сведений Учреждение не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки персональных данных Учреждение уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

## **СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

### **Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях**

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

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

6.0.3. Учреждение предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

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

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением Учреждением и сотрудниками Учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения сотрудников Учреждения 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.

### **Ответственность**

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

6.1.2. 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.

### **КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Учреждением;
- повышение общего уровня информационной безопасности Учреждения;
- минимизация юридических рисков Учреждения.

### **СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ**

Связные политики отсутствуют.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Политике в отношении обработки  
персональных данных в Администрации  
муниципального района «Ульяновский район»  
(исполнительно-распорядительный орган)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального района «Ульяновский район»  
(исполнительно-распорядительный орган)**

Перечень обрабатываемых ПДн*	Способы обработки ПДн	Срок обработки ПДн	Срок хранения ПДн
<b>Цель обработки ПДн:</b>			
выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, ведение бухгалтерского учета, исполнение условий договоров гражданско-правового характера			
<p><i>глава администрации:</i></p> <p><u>иные:</u> ФИО; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения) в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
<p><i>муниципальные служащие:</i></p> <p><u>специальные:</u> причина нетрудоспособности; сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u> ФИО;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)

<p>дата рождения;          место рождения;          пол;          гражданство;          СНИЛС;</p>		<p>в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений)</p>	
<p>структурное подразделение;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          ИНН;          реквизиты трудового договора;          профессия;          стаж работы;          сведения о детях;          дата регистрации по месту жительства;          адрес проживания;          сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;          место работы;          размер оклада;          размер надбавки;          данные об отпусках;          сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;          сведения о социальных льготах;          сведения о трудовой деятельности;          сведения об увольнении;          данные о командировках;          реквизиты приказов;          сведения, содержащиеся в приказах;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          сведения, указанные в исполнительных листах;          сведения, указанные в постановлении судебного пристава;          сведения, указанные в решении суда;</p>	<p>неавтоматизированная</p>	<p>в течение срока действия трудового договора</p>	<p>3 года</p>

<p>реквизиты банковского счета;          банковские реквизиты;          сведения о среднем заработке;          контактные телефоны;          фотография;          иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;          иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;          сведения о доходах, налогах, страховых взносах;          реквизиты служебного контракта;          количество детей;          данные справок с места учебы;          сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u>          причина нетрудоспособности;          сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          дата рождения;          место рождения;          пол;          гражданство;          СНИЛС;          структурное подразделение;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          ИНН;          реквизиты трудового договора;</p>	автоматизированная	в течение срока действия служебного контракта (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения) в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора	3 года

<p>профессия; стаж работы; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о социальных льготах; сведения о трудовой деятельности; сведения об увольнении; данные о командировках; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения, указанные в исполнительных листах; сведения, указанные в постановлении судебного пристава; сведения, указанные в решении суда; реквизиты банковского счета; банковские реквизиты; сведения о среднем заработке; контактные телефоны; фотография; иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных; иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей; сведения о доходах, налогах, страховых взносах; реквизиты служебного контракта; количество детей; данные справок с места учебы;</p>			
---	--	--	--



сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей			
<p><i>главы администраций сельских поселений:</i></p> <p><u>специальные:</u> причина нетрудоспособности; сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u> ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; СНИЛС; структурное подразделение;</p>	автоматизированная	в течение срока действия служебного контракта (Пакет офисных приложений) в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
<p>данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; ИНН; реквизиты трудового договора; профессия; стаж работы; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; данные о командировках;</p>	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта	3 года

<p>реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в исполнительных листах;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  количество детей;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:</i></p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  ИНН;</p>	автоматизированная	в течение срока действия гражданско-правового договора (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Паке т офисных приложений)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Паке т офисных приложений)
	неавтоматизированная	в течение срока действия гражданско-правового договора	3 года

<p>реквизиты договора гражданско-правового характера;  профессия;  стаж работы;  адрес проживания;  адрес электронной почты;  сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;  место работы;  размер оклада;  размер надбавки;  размер вознаграждения;  сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  реквизиты банковского счета;  банковские реквизиты;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  сведения о доходах, налогах, страховых взносах;  количество детей</p>			
<p><i>муниципальные служащие администраций сельских поселений:</i></p> <p><u>специальные:</u>  причина нетрудоспособности;  сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений) в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового	3 года

<p>данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  ИНН;  реквизиты трудового договора;  профессия;  стаж работы;  сведения о детях;  дата регистрации по месту жительства;  адрес проживания;  сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;  место работы;  размер оклада;  размер надбавки;  данные об отпусках;  сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;  сведения о трудовой деятельности;  данные о командировках;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в исполнительных листах;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления го-</p>		<p>договора/ служебного контракта</p>	
---	--	---------------------------------------	--

<p>сударственных функций, полномочий и обязанностей; реквизиты служебного контракта; количество детей; данные справок с места учебы; сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>работники администраций сельских поселений, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u> причина нетрудоспособности; сведения об инвалидности</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения)
<p><u>иные:</u> ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; ИНН; реквизиты трудового договора; профессия; стаж работы; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада;</p>	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора	3 года

<p>размер надбавки;  данные об отпусках;  сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;  сведения о трудовой деятельности;  данные о командировках;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в исполнительных листах;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  количество детей;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>граждане, ранее замещавшие должность главы администрации и прекратившие свои полномочия:</i></p> <p><u>специальные:</u>  причина нетрудоспособности;  сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения) в течение срока действия служебного контракта (Пакет	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)

<p>пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  ИНН;  профессия;  сведения о детях;  дата регистрации по месту жительства;  адрес проживания;  сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;  место работы;  размер оклада;  размер надбавки;  данные об отпусках;  сведения о трудовой деятельности;  сведения об увольнении;  основание прекращения трудового договора (увольнения);  дата увольнения;  данные о командировках;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и</p>	<p>неавтоматизированная</p>	<p>офисных приложений)  до достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>3 года</p>
---	-----------------------------	--	---------------

<p>особенности обработки персональных данных; иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей; реквизиты служебного контракта; данные справок с места учебы; сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе:</i></p> <p><u>специальные:</u> причина нетрудоспособности; сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u> ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения об образовании; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; табельный номер; ИНН; характер, вид работы; реквизиты трудового договора; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений) в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года



<p>направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о воинском учете; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе; сведения об увольнении; основание прекращения трудового договора (увольнения); дата увольнения; данные о командировках; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения, указанные в исполнительных листах; сведения, указанные в постановлении судебного пристава; сведения, указанные в решении суда; реквизиты банковского счета; сведения о среднем заработке;</p>			
--	--	--	--

<p>контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  количество детей;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>уволенные работники, ранее замещавшие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u>  причина нетрудоспособности;  сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  сведения об образовании;  сведения о повышении квалификации;  сведения о профессиональной переподготовке;  табельный номер;  ИНН;  характер, вид работы;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения) в течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора	3 года

<p>реквизиты трудового договора; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о воинском учете; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе; сведения об увольнении; основание прекращения трудового договора (увольнения); дата увольнения; данные о командировках; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной ре-</p>			
--	--	--	--

<p>гистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в исполнительных листах;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  количество детей;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>граждане, ранее замещавшие должности глав администраций сельских поселений и прекратившие свои полномочия:</i></p> <p><u>специальные:</u>  причина нетрудоспособности;  сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;</p>	<p>автоматизированная</p>	<p>в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие  Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)</p>	<p>3 года (1С: Предприятие  Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)</p>
	<p>неавтоматизированная</p>	<p>в течение срока действия служебного контракта</p>	<p>в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных</p>

<p>ИНН; реквизиты трудового договора; профессия; стаж работы; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об увольнении; основание прекращения трудового договора (увольнения); дата увольнения; данные о командировках; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения, указанные в исполнительных листах; сведения, указанные в постановлении судебного пристава; сведения, указанные в решении суда; реквизиты банковского счета; сведения о среднем заработке; контактные телефоны; фотография; иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных; иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей; реквизиты служебного контракта; количество детей;</p>			
---	--	--	--

<p>данные справок с места учебы; сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе администраций сельских поселений:</i></p> <p><u>специальные:</u> причина нетрудоспособности; сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u> ФИО;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
<p>дата рождения; место рождения; пол; гражданство; СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; ИНН; реквизиты трудового договора; профессия; стаж работы; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>сведения о трудовой деятельности;  сведения об увольнении;  основание прекращения трудового договора (увольнения);  дата увольнения;  данные о командировках;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в исполнительных листах;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  количество детей;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>уволненные работники администраций сельских поселений, замещавшие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u>  причина нетрудоспособности;  сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)	3 года (1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами,

<p>гражданство; СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; ИНН; реквизиты трудового договора; профессия; стаж работы; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; размер оклада; размер надбавки; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об увольнении; основание прекращения трудового договора (увольнения); дата увольнения; данные о командировках; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения, указанные в исполнительных листах; сведения, указанные в постановлении судебного пристава; сведения, указанные в решении суда; реквизиты банковского счета; сведения о среднем заработке;</p>			регламентирующими порядок хранения персональных данных
---	--	--	--



<p>контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  количество детей;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>работники администраций сельских поселений, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  ИНН;  дата регистрации по месту жительства;  адрес проживания;  место работы;  размер оклада;  размер надбавки;  сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;  реквизиты приказов;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	3 года (Пакет офисных приложений)

<p>сведения, содержащиеся в приказах; реквизиты банковского счета; контактные телефоны; иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных; количество детей</p>			
<p><i>близкие родственники муниципальных служащих:</i></p> <p><u>иные:</u> ФИО; степень родства; дата рождения; пол; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; данные справок с места учебы</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений)	3 года (Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u> ФИО; степень родства; дата рождения; пол; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; данные справок с места учебы</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений)	3 года (Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе:</i></p> <p><u>иные:</u> ФИО; степень родства; дата рождения; пол; сведения, указанные в свидетельстве о государственной ре-</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений)	3 года (Пакет офисных приложений)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения

<p>гистрации акта гражданского состояния; данные справок с места учебы</p>		персональных данных	персональных данных
<p><i>близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u> ФИО; степень родства; дата рождения; пол; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; данные справок с места учебы</p>	<p>автоматизированная</p>	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений)	3 года (Пакет офисных приложений)
	<p>неавтоматизированная</p>	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>глава администрации:</i></p> <p><u>специальные:</u> причина нетрудоспособности; сведения об инвалидности</p> <p><u>иные:</u> ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; ИНН; профессия; сведения о детях; дата регистрации по месту жительства;</p>	<p>неавтоматизированная</p>	в течение срока действия служебного контракта	3 года

<p>адрес проживания;  сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;  место работы;  размер оклада;  размер надбавки;  данные об отпусках;  сведения о трудовой деятельности;  данные о командировках;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения, указанные в постановлении судебного пристава;  сведения, указанные в решении суда;  реквизиты банковского счета;  сведения о среднем заработке;  контактные телефоны;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;  реквизиты служебного контракта;  данные справок с места учебы;  сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении детей</p>			
<p><i>близкие родственники главы администрации:</i></p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  степень родства;  дата рождения;  пол;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  данные справок с места учебы</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники глав администраций сельский поселе-</i></p>	неавтоматизированная	в соответствии с	в соответствии с

<p><i>ний:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          пол;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          данные справок с места учебы</p>		нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники муниципальных служащих администраций сельских поселений:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          пол;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          данные справок с места учебы</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники работников администраций сельских поселений, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          пол;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          данные справок с места учебы</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники граждан, ранее замещавших должность главы администрации и прекративших свои полномочия:</i></p> <p><u>иные:</u></p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения

<p>ФИО;          степень родства;          дата рождения;          пол;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          данные справок с места учебы</p>		персональных данных	персональных данных
<p><i>близкие родственники граждан, ранее замещавших должности глав администраций сельских поселений и прекративших свои полномочия:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          пол;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          данные справок с места учебы</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе администраций сельских поселений:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          пол;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          данные справок с места учебы</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники уволенных работников администраций сельских поселений, замещавших должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

пол; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; данные справок с места учебы			
<b>Цель обработки ПДн:</b> выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, ведение кадрового и воинского учета			
<i>глава администрации:</i>  <u>специальные:</u> сведения об инвалидности; сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; сведения о судимости  <u>иные:</u> ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения об образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о смене ФИО; табельный номер; ИНН;	автоматизированная	в течение срока действия служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия служебного контракта	3 года

<p>характер, вид работы; реквизиты трудового договора; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе</p>			
---	--	--	--



<p>бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;</p> <p>дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);</p> <p>дата увольнения;</p> <p>информация о явках/неявках на работу;</p> <p>период нетрудоспособности;</p> <p>сведения о взысканиях;</p> <p>данные трудовой книжки;</p> <p>данные полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>сведения о прохождении медицинского осмотра;</p> <p>реквизиты приказов;</p> <p>сведения, содержащиеся в приказах;</p> <p>характеристика;</p> <p>сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>фотография;</p> <p>иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;</p> <p>классный чин муниципальной службы;</p> <p>кадровая справка</p>			
<p><i>муниципальные служащие:</i></p> <p><u>специальные:</u></p> <p>сведения об инвалидности;</p> <p>сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</p> <p>сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u></p> <p>ФИО;</p> <p>дата рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>пол;</p> <p>гражданство;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта	3 года

<p>СНИЛС; структурное подразделение; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения об образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о смене ФИО; табельный номер; ИНН; характер, вид работы; реквизиты трудового договора; сведения об изменении гражданства; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;</p>			
--	--	--	--

<p>место работы; дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе); дата увольнения; данные о командировках; информация о явках/неявках на работу; период нетрудоспособности; сведения о взысканиях; данные трудовой книжки; данные полиса обязательного медицинского страхования; сведения о прохождении медицинского осмотра; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; характеристика; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; фотография;</p>			
--	--	--	--

<p>иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;          классный чин муниципальной службы;          кадровая справка</p>			
<p><i>работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u>          сведения об инвалидности;          сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          дата рождения;          место рождения;          пол;          гражданство;          СНИЛС;          структурное подразделение;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          сведения об образовании;          ученая степень;          ученое звание;          сведения о повышении квалификации;          сведения о профессиональной переподготовке;          сведения о смене ФИО;          табельный номер;          ИНН;          характер, вид работы;          реквизиты трудового договора;          сведения об изменении гражданства;          сведения о владении иностранными языками;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта	3 года

<p>наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных предста-</p>			
---	--	--	--

<p>вительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);  дата увольнения;  данные о командировках;  информация о явках/неявках на работу;  период нетрудоспособности;  сведения о взысканиях;  данные трудовой книжки;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  характеристика;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  классный чин муниципальной службы;  кадровая справка</p>			
<p><i>руководители подведомственных организаций:</i></p> <p><u>специальные:</u>  сведения об инвалидности;  сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;  сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта	3 года

<p>наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения об образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о смене ФИО; табельный номер; ИНН; характер, вид работы; реквизиты трудового договора; реквизиты трудового договора/ служебного контракта; сведения об изменении гражданства; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; семейное положение; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы;</p>			
--	--	--	--

<p>дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе); дата увольнения; данные о командировках; период нетрудоспособности; сведения о взысканиях; данные трудовой книжки; данные полиса обязательного медицинского страхования; сведения о прохождении медицинского осмотра; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; характеристика; номер счета; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; контактные телефоны; фотография;</p>			
--	--	--	--



<p>иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;</p> <p>сведения о заработной плате;</p> <p>данные водительского удостоверения;</p> <p>социальное положение;</p> <p>имущественное положение;</p> <p>сведения о предыдущем месте работы;</p> <p>данные полиса ОМС;</p> <p>классный чин муниципальной службы;</p> <p>кадровая справка</p>			
<p><i>граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u></p> <p>сведения об инвалидности;</p> <p>сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</p> <p>сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u></p> <p>ФИО;</p> <p>дата рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>пол;</p> <p>гражданство;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>структурное подразделение;</p> <p>данные документа, удостоверяющего личность;</p> <p>наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;</p> <p>дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</p> <p>адрес регистрации;</p> <p>должность;</p> <p>сведения об образовании;</p> <p>ученая степень;</p> <p>ученое звание;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о смене ФИО; табельный номер; ИНН; характер, вид работы; реквизиты трудового договора; сведения об изменении гражданства; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности;</p>			
---	--	--	--

<p>сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;</p> <p>сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;</p> <p>дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);</p> <p>сведения о взысканиях;</p> <p>данные трудовой книжки;</p> <p>данные полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>сведения о прохождении медицинского осмотра;</p> <p>реквизиты приказов;</p> <p>сведения, содержащиеся в приказах;</p> <p>сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>характеристика;</p> <p>сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>фотография;</p> <p>иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;</p> <p>классный чин муниципальной службы</p>			
<p><i>граждане, включенные в кадровый резерв:</i></p> <p><u>специальные:</u></p> <p>сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению</p> <p><u>иные:</u></p> <p>ФИО;</p> <p>дата рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>структурное подразделение;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; должность; сведения об образовании; ученая степень; ученое звание; ИНН; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; адрес электронной почты; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет; место работы; сведения о замещаемой должности; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения о трудовой деятельности; реквизиты трудовой книжки; данные трудовой книжки; характеристика; автобиография; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; контактные телефоны; иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации; данные водительского удостоверения; категория должности или предполагаемая сфера деятельности; даты включения/исключения из резерва; сведения о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования;</p>			
--	--	--	--

кадровая справка			
<p><i>граждане, ранее замещавшие должность главы администрации и прекратившие свои полномочия:</i></p> <p><u>специальные:</u>  сведения об инвалидности;  сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;  сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  сведения об образовании;  ученая степень;  ученое звание;  сведения о повышении квалификации;  сведения о профессиональной переподготовке;  сведения о смене ФИО;  табельный номер;  ИНН;  характер, вид работы;  реквизиты трудового договора;  сведения о владении иностранными языками;  наименование образовательного, научного учреждения;  наименование и реквизиты документа об образовании;</p>	автоматизированная	в течение срока действия согласия или до его отзыва (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года

<p>год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);</p>			
--	--	--	--

<p>сведения об увольнении;  основание прекращения трудового договора (увольнения);  дата увольнения;  информация о явках/неявках на работу;  период нетрудоспособности;  сведения о взысканиях;  данные трудовой книжки;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о прохождении медицинского осмотра;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  характеристика;  сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  классный чин муниципальной службы;  кадровая справка</p>			
<p><i>граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе:</i></p> <p><u>специальные:</u>  сведения об инвалидности;  сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;  сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;  данные документа, удостоверяющего личность;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года

<p>наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения об образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о смене ФИО; табельный номер; ИНН; характер, вид работы; реквизиты трудового договора; сведения об изменении гражданства; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; дата приема; дата перевода;</p>			
--	--	--	--



<p>размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе); сведения об увольнении; основание прекращения трудового договора (увольнения); дата увольнения; данные о командировках; информация о явках/неявках на работу; период нетрудоспособности; сведения о взысканиях; данные трудовой книжки; данные полиса обязательного медицинского страхования; сведения о прохождении медицинского осмотра; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; характеристика; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; фотография; иные сведения, предусмотренные условиями договора и тре-</p>			
--	--	--	--

<p>бованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;          классный чин муниципальной службы;          кадровая справка</p>			
<p><i>уволенные работники, ранее замещавшие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>специальные:</u>          сведения об инвалидности;          сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          дата рождения;          место рождения;          пол;          гражданство;          СНИЛС;          структурное подразделение;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          сведения об образовании;          ученая степень;          ученое звание;          сведения о повышении квалификации;          сведения о профессиональной переподготовке;          сведения о смене ФИО;          табельный номер;          ИНН;          характер, вид работы;          реквизиты трудового договора;          сведения об изменении гражданства;          сведения о владении иностранными языками;          наименование образовательного, научного учреждения;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года

<p>наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект</p>			
---	--	--	--

<p>персональных данных пожелал сообщить о себе);  сведения об увольнении;  основание прекращения трудового договора (увольнения);  дата увольнения;  данные о командировках;  информация о явках/неявках на работу;  период нетрудоспособности;  сведения о взысканиях;  данные трудовой книжки;  данные полиса обязательного медицинского страхования;  реквизиты приказов;  сведения, содержащиеся в приказах;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  характеристика;  фотография;  иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  классный чин муниципальной службы;  кадровая справка</p>			
<p><i>уволненные руководители подведомственных организаций:</i></p> <p><u>специальные:</u>  сведения об инвалидности;  сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;  сведения о судимости</p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  гражданство;  СНИЛС;  структурное подразделение;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года

<p>данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения об образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о смене ФИО; табельный номер; ИНН; характер, вид работы; реквизиты трудового договора; реквизиты трудового договора/ служебного контракта; сведения об изменении гражданства; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения; наименование и реквизиты документа об образовании; год окончания образовательного, научного учреждения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; профессия; стаж работы; состояние в браке; семейное положение; сведения о составе семьи; дата регистрации по месту жительства; адрес проживания; адрес электронной почты; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;</p>			
--	--	--	--

<p>место работы; дата приема; дата перевода; размер оклада; размер надбавки; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; сведения об аттестации; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о трудовой деятельности; сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.; сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе); сведения об увольнении; основание прекращения трудового договора (увольнения); дата увольнения; данные о командировках; период нетрудоспособности; сведения о взысканиях; данные трудовой книжки; данные полиса обязательного медицинского страхования; сведения о прохождении медицинского осмотра; реквизиты приказов; сведения, содержащиеся в приказах; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; характеристика; номер счета; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах</p>			
--	--	--	--

<p>имущественного характера;          контактные телефоны;          фотография;          иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;          сведения о заработной плате;          данные водительского удостоверения;          социальное положение;          имущественное положение;          сведения о предыдущем месте работы;          данные полиса ОМС;          классный чин муниципальной службы;          кадровая справка</p>			
<p><i>близкие родственники главы администрации:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          место рождения;          гражданство;          СНИЛС;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;          гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));          адрес проживания;          место работы;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных; данные справок с места учебы</p>			
<p><i>близкие родственники муниципальных служащих:</i></p> <p><u>иные:</u> ФИО; степень родства; дата рождения; место рождения; гражданство; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; должность; сведения о смене ФИО; сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство; гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга)); адрес проживания; место работы; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных; данные справок с места учебы</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники работников, замещающих должности,</i></p>	автоматизированная	до достижения цели	3 года (Пакет офисных



<p><i>не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных</p>		обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники руководителей подведомственных организаций:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          место рождения;          гражданство;          СНИЛС;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          сведения о смене ФИО;          гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));          адрес проживания;          место работы;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;          иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

данные справок с места учебы			
<p><i>близкие родственники граждан, ранее замещавших должность главы администрации и прекративших свои полномочия:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          место рождения;          гражданство;          СНИЛС;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;          гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));          адрес проживания;          место работы;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;          иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;</p> <p>данные справок с места учебы</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

<p>степень родства;  дата рождения;  место рождения;  гражданство;  СНИЛС;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  сведения о смене ФИО;  сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;  гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));  адрес проживания;  место работы;  сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;  данные справок с места учебы</p>	<p>неавтоматизированная</p>	<p>в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных</p>	<p>в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных</p>
<p><i>близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  степень родства;  дата рождения;  иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных</p>	<p>автоматизированная</p>	<p>до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)</p>	<p>3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)</p>
<p><i>иные:</i>  ФИО;  степень родства;  дата рождения;  иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных</p>	<p>неавтоматизированная</p>	<p>в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки</p>	<p>в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения</p>

<p><i>близкие родственники уволенных руководителей подведомственных организаций:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          место рождения;          пол;          СНИЛС;          данные документа, удостоверяющего личность;          наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность;          адрес регистрации;          должность;          сведения о смене ФИО;          гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));          адрес проживания;          место работы;          сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;          сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;          иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;          данные справок с места учебы</p>	автоматизированная	персональных данных до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	персональных данных 3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<p><i>близкие родственники граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          место рождения;</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  сведения о смене ФИО;  сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;  гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));  адрес проживания;  место работы;  иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных</p>			
<p><b>Цель обработки ПДн:</b>  осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей; оказание муниципальных услуг</p>			
<p><i>граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, оказания муниципальных услуг:</i></p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  дата рождения;  место рождения;  пол;  данные документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  адрес регистрации;  должность;  семейное положение;  сведения о составе семьи;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года

<p>сведения о детях;  адрес проживания;  адрес электронной почты;  отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;  место работы;  сведения, указанные в решении суда;  место учебы;  контактные телефоны;  данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;  сведения о собственности;  иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;  номер удостоверения вынужденного переселенца;  кадастровый номер объекта;  адрес местоположения объекта;  сведения о правонарушениях;  размер штрафа;  сведения, указанные в справках</p>			
<p><i>близкие родственники граждан, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, оказания муниципальных услуг:</i></p> <p><u>иные:</u>  ФИО;  степень родства;  дата рождения;  место рождения;  адрес регистрации;  адрес проживания;  место работы;  иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	3 года

<p><i>законные представители граждан, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, оказания муниципальных услуг:</i></p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          степень родства;          дата рождения;          место рождения;          адрес регистрации;          адрес проживания;          место работы;          иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	3 года (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
<p><b>Цель обработки ПДн:</b>          осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на органы ЗАГС функций, полномочий и обязанностей и предоставление муниципальных услуг</p>			
<p><i>граждане, персональные данные которых необходимы для оказания муниципальных услуг:</i></p> <p><u>специальные:</u>          сведения, касающиеся национальной принадлежности</p> <p><u>иные:</u>          ФИО;          дата рождения;          место рождения;          пол;          гражданство;          сведения об образовании;          сведения о смене ФИО;          возраст;          семейное положение;          сведения о составе семьи;          сведения о детях;          адрес проживания;</p>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений, ПК «Отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального района «Ульяновский район» Калужской области)	3 года (Пакет офисных приложений, ПК «Отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального района «Ульяновский район» Калужской области)
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; сведения, указанные в решении суда; дата смерти; причина смерти; место смерти; занятость			
<b>Цель обработки ПДн:</b> рассмотрение обращений граждан			
<i>граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:</i>	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных (Пакет офисных приложений)	3 года (Пакет офисных приложений)
<u>иные:</u> ФИО; адрес регистрации; адрес электронной почты; контактные телефоны; иные сведения, содержащиеся в обращении; дата обращения	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

\*ПДн – персональные данные







