

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОКРУГА  
ГОРОДА КУРСКА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**№ 675-Р**

**от 27.05.2016**

**О положении об обработке и защите  
персональных данных в админи-  
страции Центрального округа  
города Курска**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и подпунктом "б" пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в администрации Центрального округа города Курска.
2. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации Центрального округа города Курска от 21.01.2014 года № 134-р «О положении по обработке и защите персональных данных физических лиц в администрации Центрального округа города Курска».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой..

Глава администрации

М.Н.Горбунов

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением главы администрации  
Центрального округа города Курска  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке и защите персональных данных  
в администрации Центрального округа города Курска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации Центрального округа города Курска (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации Центрального округа города Курска (далее- администрация округа).

1.2. Настоящее Положение определяет политику администрации округа как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", постановлением Правительства

Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. N 723 "О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем", приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных".

1.4. Обработка персональных данных в администрации округа осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. В администрации округа осуществляется обработка персональных данных следующей категории субъектов:

работников администрации округа, состоящих в трудовых отношениях с администрацией округа в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий, а также в целях противодействия коррупции;

физических лиц (граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории Центрального округа города Курска и другим лицам), в связи с предоставлением муниципальных, государственных услуг по переданным государственным полномочиям и исполнением функций администрации округа.

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных работников администрации округа**

2.1. Персональные данные работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа (далее - граждан, претендующих на замещение должностей), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

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

число, месяц, год рождения;  
место рождения;  
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;  
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  
реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;  
семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
сведения о трудовой деятельности;  
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;  
сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);  
сведения об ученой степени;  
информация о владении иностранными языками, степень владения;  
медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;  
фотография;  
сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;  
информация, содержащаяся в муниципальном контракте, дополнительных соглашениях к муниципальному контракту;  
сведения о пребывании за границей;  
информация о классном чине муниципальной службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);  
информация о наличии или отсутствии судимости;  
информация об оформленных допусках к государственной тайне;  
государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в том числе супругов и несовершеннолетних детей);

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие).

2.5. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа, осуществляется организационным отделом администрации округа и включает в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников администрации округа, граждан,

претендующих на замещение должностей в администрации округа, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в организационный отдел;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы администрации округа, используемые организационным отделом администрации округа.

2.9. Сбор, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников администрации округа, у третьей стороны, следует известить об этом работников заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника администрации округа персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник организационного отдела, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей в администрации округа, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением муниципальных, государственных услуг по переданным государственным полномочиям и исполнением функций администрации округа**

3.1. В администрации округа обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих муниципальных услуг, государственных услуг по переданным государственным полномочиям и исполнения функций:

организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации округа;

учет граждан, представленных к награждению, реабилитированных, обратившихся с жалобами и обращениями;

учет граждан, обратившихся по вопросам предоставления земельных участков под размещение временных гаражей, для садоводства, огородничества или дачного хозяйства, а также присоединения к существующему (смежному) землепользованию, по вопросам ранее предоставленного гражданину в установленном порядке для индивидуального жилищного, и дачного строительства, ведения садоводства, для обслуживания жилого, дачного, садового дома и расширения приусадебного участка;

учет граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении услуг, участвующих в конкурсах, котировках по закупкам товаров, оказания услуг;

осуществление от имени муниципального образования "Город Курск" необходимых действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования "Город Курск", в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица от имени муниципального образования "Город Курск", в отношении выявления и сноса в установленном законом порядке самовольно возведенных строений;

осуществление в установленном порядке выдачи разрешения на строительство, реконструкцию индивидуальных жилых домов, на ввод объектов индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию;

присвоение адреса объектам ИЖС;

осуществление учета, содействия устройству детей и подростков, проживающих на территории округа и подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях;

оказание содействия в устройстве выпускников 9-х и 11-х классов и принятии мер по их общественно-полезной занятости;

регулирования вопросов комплектования вечерних (сменных) общеобразовательных школ;

обеспечение участия школьников в проведении окружных конкурсов, фестивалей, праздников;

организация совместно с военным комиссариатом округа работы с учащимися муниципальных общеобразовательных учреждений по постановке на воинский учет и проведение военно-полевых сборов;

осуществление работы по усыновлению детей российскими и иностранными гражданами, по изменению фамилии несовершеннолетних;

участие в организации призыва граждан на военную службу совместно с подразделением Администрации города Курска по вопросам мобилизационной подготовки и военным комиссариатом округа; в пределах своей компетенции участие в работе комиссии по призыву в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации;

организация в установленном законом порядке деятельности по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, проведению в округе противопожарных мероприятий;

оказание помощи в организации деятельности и взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, садоводческих товариществ, гаражно-строительных кооперативов, правоохранительными органами, общественными объединениями;

оказание на территории округа в соответствии с действующим законодательством содействие избирательным комиссиям всех уровней в подготовке и проведении референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления, организация работы по регистрации (учету) избирателей, участников референдума, проживающих на территории округа, и установлению общей численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории округа, сведения о которых в установленном порядке передает главе Администрации города Курска;

организация работы межведомственной комиссии по обследованию технического состояния индивидуальных жилых домовладений; комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий и иных комиссий, создаваемых в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством;

возбуждение ходатайства о награждении государственными наградами граждан Российской Федерации, проживающих на территории округа;

организация и осуществление приема населения, удостоверение подписи руководителей органов территориального общественного самоуправления на выдаваемых ими справках, с места жительства граждан и наличия у граждан подсобного хозяйства, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции, в том числе в отношении собственников индивидуального жилого домовладения:

вынесение предупреждения собственнику индивидуального жилого домовладения в соответствии с абзацем первым статьи 293 ГК РФ, обращение в суд в соответствии с абзацем вторым статьи 293 ГК РФ, в случае неисполнения собственником требований, указанных в предупреждении, вынесенном на основании абзаца первого статьи 293 ГК РФ;

содействие обеспечению населения твердым топливом;

участие в организации предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания независимо от форм собственности, в целях защиты прав потребителей на территории округа в установленном законом порядке рассмотрение жалоб потребителей;

участие в размещении объектов мелкорозничной торговой сети, кроме киосков, павильонов, в пределах полномочий администрации округа;

выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

реализация на территории округа отдельных государственных полномочий Курской области в сфере трудовых отношений;

осуществление функций по реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними;

осуществление функций по реализации отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению деятельности административной комиссии округа;

осуществление функций по реализации отдельных государственных полномочий по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

осуществление функций по реализации отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния:

осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти;

осуществление иных функций по реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления соответствующими законами и отнесенных к ведению администрации округа в установленном порядке.

осуществление деятельности по защите прав субъектов персональных данных.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию округа лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в администрации округа подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. Содержание обрабатываемых персональных данных:

3.3.1. В рамках организации приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации округа, обратившихся с жалобами и обращениями, подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

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

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), в ходатайстве, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.2. Для учета граждан, представленных к награждению, реабилитированных, обратившихся с жалобами и обращениями, возбуждение ходатайства о награждении государственными наградами граждан Российской Федерации, проживающих на территории округа подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

место, год и дата рождения;

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

информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения и др.)

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), в ходатайстве, анкете награждаемого, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.3. Для учета граждан, обратившихся по вопросам предоставления земельных участков под размещение временных гаражей, для садоводства, огородничества или дачного хозяйства, а также присоединения к существующему (смежному) землепользованию, по вопросам ранее предоставленного гражданину в установленном порядке для индивидуального жилищного, и дачного строительства, ведения садоводства, для обслуживания жилого, дачного, садового дома и расширения приусадебного участка осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество;

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

место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

семейное положение и состав семьи;

сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности);

сведения о наличии установленных действующим законодательством льгот;

сведения об имуществе;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые для осуществления учета и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.4. Для учета граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении услуг, участвующих в конкурсах, котировках по закупкам товаров, оказания услуг осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;

адрес места жительства;

номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты;

идентификационный номер налогоплательщика;

иные персональные данные, необходимые для рассмотрения заявления, а также ставшие известными в результате рассмотрения.

3.3.5. Для осуществления от имени муниципального образования "Город Курск" необходимых действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования "Город Курск", в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица от имени муниципального образования "Город Курск", в отношении выявления и сноса в установленном законом порядке самовольно возведенных строений осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество;

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

адрес места жительства;

контактный телефон;

иные персональные данные, необходимые для осуществления необходимых действий, а также ставшие известными в результате осуществления необходимых действий.

3.3.6. Для осуществления в установленном порядке выдачи разрешения на строительство, реконструкцию индивидуальных жилых домов, на ввод объектов индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию, присвоения адреса объектам ИЖС осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество;

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

место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

семейное положение и состав семьи;

сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности);

сведения о наличии установленных действующим законодательством льгот;

сведения об имуществе;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые для осуществления учета и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.7. Для осуществления учета, содействия устройству детей и подростков, проживающих на территории округа и подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях, оказанию содействия в устройстве выпускников 9-х и 11-х классов и принятии мер по их общественно-полезной занятости, регулирования вопросов комплектования вечерних (сменных) общеобразовательных школ, обеспечение участия школьников в проведении окружных конкурсов, фестивалей, праздников осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

Пол;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Семейное положение;

Сведения о составе семьи;

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Оклад, информация о размерах доходов заявителя и членов его семьи, информация о размере заработной платы;

Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.8. Для осуществления работы по усыновлению детей российскими и иностранными гражданами, по изменению фамилии несовершеннолетних осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

Пол;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Семейное положение;

Сведения о составе семьи;

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Оклад, информация о размерах доходов заявителя и членов его семьи, информация о размере заработной платы;

ИНН;

Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);

Информация о болезнях, о состоянии здоровья;

фотографическое изображение;

справка о наличии (отсутствии) судимости;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.9. Для участия в организации призыва граждан на военную службу совместно с подразделением Администрации города Курска по вопросам мобилизационной подготовки и военным комиссариатом округа; в пределах своей компетенции участие в работе комиссии по призыву в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации осуществляется обработка персональных данных, указанных заявителем в обращении (жалобе), а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения (жалобы).

3.3.10. Для организации в установленном законом порядке деятельности по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, проведению в округе противопожарных мероприятий осуществляется обработка персональных данных, указанных заявителем в обращении (жалобе), а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения (жалобы).

3.3.11. Для оказания помощи в организации деятельности и взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, садоводческих товариществ, гаражно-строительных кооперативов, правоохранительными

органами, общественными объединениями осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

ИНН;

Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.12. Для организации работы межведомственной комиссии по обследованию технического состояния индивидуальных жилых домовладений; комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий и иных комиссий, создаваемых в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

ИНН;

Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.13. Для организации и осуществления приема населения, удостоверение подписи руководителей органов территориального общественного самоуправления на выдаваемых ими справках, с места жительства граждан и наличии у граждан подсобного хозяйства, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции, в том числе в отношении собственников индивидуального жилого домовладения осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

ИНН;

Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.14. Для вынесения предупреждения собственнику индивидуального жилого домовладения в соответствии с абзацем первым статьи 293 ГК РФ, обращение в суд в соответствии с абзацем вторым статьи 293 ГК РФ, в случае неисполнения собственником требований, указанных в предупреждении, вынесенном на основании абзаца первого статьи 293 ГК РФ осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

ИНН;

Сведения об имуществе;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.15. Для содействия обеспечению населения твердым топливом осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей;

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.16. Для участия в организации предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания независимо от форм собственности, в целях защиты прав потребителей на территории округа в установленном законом порядке рассмотрение жалоб потребителей, участия в размещении объектов мелкорозничной торговой сети, кроме киосков, павильонов, в пределах полномочий администрации округа осуществляется обработка персональных данных, указанных заявителем в обращении (жалобе), а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения (жалобы).

3.3.17. Для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

Пол;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Сведения о состоянии здоровья;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.18. Для реализации на территории округа отдельных государственных полномочий Курской области в сфере трудовых отношений осуществляется обработка персональных данных, указанных заявителем в обращении (жалобе), а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения (жалобы).

3.3.19. Для осуществления функций по реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

Пол;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Оклад, информация о размерах доходов заявителя и членов его семьи, информация о размере заработной платы;

Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

ИНН;

Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);

Информация о болезнях, о состоянии здоровья;

фотографическое изображение;

номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;

данные о страховой медицинской организации, выбранной застрахованным лицом;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.20. Для осуществления функций по реализации отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению деятельности

административной комиссии округа осуществляется обработка следующих персональных данных граждан:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

Пол;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Информация о месте работы, должность, период работы);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Оклад, информация о размере заработной платы;

ИНН;

сведения о наличии (отсутствии) привлечения к административной ответственности;

иные персональные данные, необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего административного дела.

3.3.21. Для осуществления функций по реализации отдельных государственных полномочий по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав осуществляется обработка следующих персональных данных граждан:

Фамилия, имя, отчество;

Место, год и дата рождения;

Пол;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

Информация о месте работы, должность, период работы);

Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

Оклад, информация о размере заработной платы;

ИНН;

Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);

сведения о наличии (отсутствии) привлечения к административной ответственности;

иные персональные данные, необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего административного дела.

3.3.22. Для осуществления функций по реализации отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния: осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти осуществляется обработка персональных данных, указанных заявителем в обращении (жалобе), а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения (жалобы).

3.3.23. Для осуществление иных функций по реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

соответствующими законами и отнесенных к ведению администрации округа в установленном порядке осуществляется обработка персональных данных, указанных заявителем в обращении (жалобе), а также необходимые и ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения (жалобы).

3.3.24. В рамках осуществления деятельности по защите прав субъектов персональных данных осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

почтовый адрес места жительства;

адрес электронной почты;

номер телефона;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере полномочий администрации округа.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, государственных услуг по переданным государственным полномочиям включает в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию округа, осуществляется путем:

3.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.6.2. заверения копий документов;

3.6.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.7. Сбор, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) либо от третьих лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.8. При предоставлении муниципальной услуги, государственной услуги по переданным государственным полномочиям запрещается запрашивать у субъектов

персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо администрации округа, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в администрацию округа, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### **IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

4.1. Обработка персональных данных в администрации округа осуществляется:

4.1.1. На автоматизированных рабочих местах;

4.1.2. В информационной системе "1С: Предприятие 7 ", "1С: Предприятие 8";

4.1.3. В информационной системе «Дело»;

4.2. Автоматизированные рабочие места включают персональные данные субъектов, получаемые сотрудниками администрации округа в рамках предоставления услуг и исполнения функций.

4.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников организационного отдела, предполагают обработку персональных данных муниципальных служащих администрации округа.

4.4. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Муниципальным служащим структурных подразделений администрации округа, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных администрации округа, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации округа;

4.6.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации округа, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.6.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.6.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.6.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.6.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных администрации округа, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных администрации округа;

4.6.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.7. Структурное подразделение администрации округа, ответственное за обеспечение информационной безопасности в администрации округа (организационный отдел), организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.8. Структурное подразделение администрации округа – организационный отдел, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации округа, должно обеспечить:

4.8.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных и руководителя администрации округа;

4.8.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.8.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.8.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.8.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.8.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.8.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.8.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.9. Структурное подразделение администрации округа (организационный отдел), ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в администрации округа, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных администрации округа осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.11. Доступ муниципальных служащих к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных администрации округа, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных администрации округа уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **V. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия**

5.1. Администрация округа в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

5.2. Администрация округа в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в администрации округа, в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти Курской области.

5.3. Администрация округа в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов.

5.4. Обработка персональных данных также осуществляется при осуществлении электронного взаимодействия в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением об администрации округа.

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

6.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться 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).

6.2. 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 должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором 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 организации (при их наличии).

6.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать 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 должна быть составлена 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 должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

6.6. 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, должны быть приняты 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.

6.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом,

исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Правила, предусмотренные настоящим Положением, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.8. 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.

6.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.<sup>14</sup> Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.10. При хранении материальных носителей должны соблюдаться 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 оператором.

## **VII. Сроки обработки и хранения персональных данных**

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих администрации округа, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации округа, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в организационном отделе администрации округа в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации округа или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих, а также личных карточках, хранятся в организационном отделе администрации округа в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации округа или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи муниципальным служащим, подлежат хранению в течение двух лет в общем отделе администрации округа с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации округа или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих администрации округа, подлежат хранению в общем отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в администрацию округа в связи с получением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию округа лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях администрации округа, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной, муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях администрации округа.

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

7.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений администрации округа.

7.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных администрации округа, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

## **VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

8.1. Общим отделом администрации округа, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии администрации округа.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается главой администрации округа.

8.3. Общим отделом администрации округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо администрации округа, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

8.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом администрации округа, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

8.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится должностным лицом организационного отдела администрации округа путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **IX. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

9.1. Муниципальные служащие администрации округа, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в администрации округа в связи с предоставлением государственных, муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в администрации округа;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. применяемые в администрации округа способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и место нахождения администрации округа, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией округа или на основании федерального закона;

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

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

9.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации округа, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от администрации округа уточнения их 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.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения администрации округа, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией округа оператором (документ либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации округа, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были

предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию округа или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней 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.

9.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию округа или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, 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 со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Администрация округа (уполномоченное должностное лицо администрации округа) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

9.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **Х. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации округа**

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Центрального округа города Курска (далее - Ответственный за обработку персональных данных в администрации округа) назначается главой администрации округа из числа муниципальных служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители" администрации округа в соответствии с распределением обязанностей.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных администрации округа в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных администрации округа обязан:

10.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации округа 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;

10.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации округа требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.3. доводить до сведения муниципальных служащих администрации округа положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

10.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации округа;

10.3.5. в случае нарушения в администрации округа требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

10.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации округа и включающей:

10.4.1.1. цели обработки персональных данных;

10.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

10.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

10.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

10.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации округа способов обработки персональных данных;

10.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

10.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

10.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

10.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации округа, иных муниципальных служащих администрации округа с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

