

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных в
УО АМО ГО «Сыктывкар»

Настоящая Политика обработки персональных данных в УО АМО ГО «Сыктывкар» (далее – Политика) определяет основные положения, реализуемые при обработке персональных данных в УО АМО ГО «Сыктывкар». Целью принятия Политики является выполнение требований законодательства¹ в области защиты персональных данных, основанного на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоящего из Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и других федеральных законов и подзаконных актов определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.²

1. Основополагающие термины и определения³:

- 1.1. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 1.2. **субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;
- 1.3. **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;
- 1.4. **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 1.5. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 1.6. **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 1.7. **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 1.8. **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 1.9. **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной

¹ п.2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

² ст. 4. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

³ ст. 3. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

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

2. Принципы обработки персональных данных⁴

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

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

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Условия обработки персональных данных⁵

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку, в том числе и передачу его персональных данных;

⁴ ст. 5. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁵ ст. 6. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- 3.2.2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 3.2.3. обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- 3.2.4. 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 27.07.2010 N 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;
- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 3.2.7. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- 3.2.8. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 3.2.9. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в ст. 15 настоящего Федерального закона, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 3.2.10. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- 3.2.11. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
- 3.3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным

органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

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

4.1. УО АМО ГО «Сыктывкар» осуществляет на законной и справедливой основе обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- 4.1.1. муниципальных служащих (в т.ч. уволенных);
- 4.1.2. близких родственников муниципальных служащих;
- 4.1.3. работников (в т.ч. уволенных);
- 4.1.4. близких родственников работников;
- 4.1.5. директоров школ;
- 4.1.6. близких родственников директоров школ;
- 4.1.7. выпускников школ;
- 4.1.8. учащихся;
- 4.1.9. волонтеров;
- 4.1.10. граждан;
- 4.1.11. представителей/работников клиентов и контрагентов (юридических лиц).

4.2. УО АМО ГО «Сыктывкар» обрабатывает следующие категории ПДн:

4.2.1. Муниципальные служащие (в т.ч. уволенные): фамилия, имя, отчество; место рождения; год, месяц и дата рождения; пол; адрес регистрации; адрес места жительства; гражданство; контактные данные (номер телефон, email); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; трудовой стаж (стаж муниципальной работы, места работы, должности, период работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); сведения о временной нетрудоспособности; отметка о замещении должности на период нахождения основного работника в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; должность (род занятий); структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); сведения о командировках, отпусках; семейное положение; состав семьи; сведения о социальном статусе; сведения о социальных льготах; тарифная ставка (оклад); надбавка; данные о начисленных суммах (материальной помощи, премии и иных); сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); сведения о расходах; сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства); сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях; сведения о ценных бумагах; сведения об обязательствах имущественного характера; уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность; квалификация; ученая степень; ученое звание; номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; сведения о поощрениях и

наградах; копия медицинской книжки (справки о годности к работе); классный чин муниципальной службы (в т.ч. дата присвоения); отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; сведения о воинском учёте; номер расчетного (лицевого) счета; табельный номер; тип и сумма налогового вычета; статус налогоплательщика; данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу; банковские расчетные счета.

4.2.2. Близкие родственники муниципальных служащих: фамилия, имя, отчество; год, месяц и дата рождения; степень родства; адрес регистрации; адрес места жительства; сведения из свидетельства о рождении; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; уровень образования; наименование образовательного учреждения; основной вид работы (службы); должность (род занятий); сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); сведения о расходах; сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства); сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях; сведения о ценных бумагах; сведения об обязательствах имущественного характера.

4.2.3. Работники (в т.ч. уволенные): фамилия, имя, отчество; место рождения; год, месяц и дата рождения; пол; адрес регистрации; адрес места жительства; гражданство; контактные данные (номер телефон, email); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); сведения о временной нетрудоспособности; должность; структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); сведения о командировках, отпусках; семейное положение; состав семьи; сведения о социальном статусе; сведения о социальных льготах; тарифная ставка (оклад); надбавка; данные о начисленных суммах (материальной помощи, премии и иных); сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность; квалификация; номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; сведения о поощрениях и наградах; копия медицинской книжки (справки о годности к работе); сведения о воинском учёте; номер расчетного (лицевого) счета; трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); табельный номер; тип и сумма налогового вычета; статус налогоплательщика; данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу; банковские расчетные счета.

4.2.4. Близкие родственники работников: фамилия, имя, отчество; год, месяц и дата рождения; степень родства; адрес места жительства; сведения из свидетельства о рождении; уровень образования; наименование образовательного учреждения.

4.2.5. Директора школ: фамилия, имя, отчество; место рождения; год, месяц и дата рождения; пол; адрес регистрации; адрес места жительства; гражданство; контактные

данные (номер телефона, email); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); сведения о временной нетрудоспособности; должность (род занятий); структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); сведения о командировках, отпусках; семейное положение; состав семьи; сведения о социальном статусе; сведения о социальных льготах; тарифная ставка (оклад); надбавка; данные о начисленных суммах (материальной помощи, премии и иных); сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); сведения о расходах; сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства); сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях; сведения о ценных бумагах; сведения об обязательствах имущественного характера; уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность; квалификация; номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; сведения о поощрениях и наградах; сведения о воинском учёте.

4.2.6. Близкие родственники директоров школ: фамилия, имя, отчество (супруга/супруги, несовершеннолетних детей); год, месяц и дата рождения; степень родства; адрес регистрации; адрес места жительства; сведения из свидетельства о рождении; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; основной вид работы (службы); должность (род занятий); сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); сведения о расходах; сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства); сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях; сведения о ценных бумагах; сведения об обязательствах имущественного характера.

4.2.7. Выпускники школ: фамилия, имя, отчество; адрес регистрации; контактные данные (номер телефона, email); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; место поступления (форма обучения, направление подготовки); фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя); место работы родителя (законного представителя) (наименование организации, должность).

4.2.8. Учащиеся: фамилия, имя, отчество; год, месяц и дата рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; гражданство; контактные данные (номер телефона, email); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; форма обучения; наименование образовательного учреждения (класс); сведения о аттестации (наименование, номер, дата выдачи); диагноз.

4.2.9. Волонтеры: фамилия, имя, отчество; год, месяц и дата рождения; пол; контактные

данные (номер телефона, e-mail); место работы (учебы); должность; количество отработанных часов в качестве добровольца/перечень добровольческих мероприятий; уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о поощрениях и наградах; наименование добровольческого объединения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя).

4.2.10. Граждане: фамилия, имя, отчество; год, месяц и дата рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; пол; контактные данные (номер телефона, e-mail); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения из свидетельства о рождении; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номер расчётного (лицевого) счета; трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); сведения о временной нетрудоспособности; должность; структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; табельный номер.

4.2.11. Представители/работники клиентов и контрагентов (юридических лиц): фамилия, имя, отчество; год, месяц и дата рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; пол; контактные данные (номер телефона, e-mail); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения из свидетельства о рождении; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номер расчётного (лицевого) счета; трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); сведения о временной нетрудоспособности; должность; структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; табельный номер.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Перечень действий с персональными данными, осуществляемых УО АМО ГО «Сыктывкар»: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

5.2. В УО АМО ГО «Сыктывкар» существуют следующие способы обработки персональных данных:

5.2.1. обработка персональных данных без использования средств автоматизации;

5.2.2. обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

6. Сроки обработки персональных данных

6.1. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в УО АМО ГО «Сыктывкар» в случае достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей подлежат уничтожению или обезличиванию, если:

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

6.1.2. УО АМО ГО «Сыктывкар» не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

6.1.3. иное не предусмотрено иным соглашением между УО АМО ГО «Сыктывкар» и субъектом персональных данных.

7. Меры, применяемые для защиты персональных данных⁶

7.1. УО АМО ГО «Сыктывкар» принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры, предусмотренные законодательством в области защиты персональных данных, для защиты персональных данных, требующих обеспечения конфиденциальности, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц.

7.2. При поручении обработки персональных данных третьим лицам в поручении указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных⁷ в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.⁸

7.3. Внутренний контроль за соответствием обработки персональных данных законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации⁹.

7.4. Базы данных УО АМО ГО «Сыктывкар» расположены исключительно на территории Российской Федерации.

8. Ограничения на действие настоящей политики

Действие политики не распространяется на отношения, возникающие при:¹⁰

8.1. обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных;

8.2. организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

8.3. обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

8.4. предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

9. Регламенты реагирования на запросы и обращения субъектов персональных данных и их представителей

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных УО АМО ГО «Сыктывкар».

9.2. Субъект персональных данных вправе требовать от УО АМО ГО «Сыктывкар» уточнения своих 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. Прием обращения (запроса) происходит в следующих формах:

⁶ ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁷ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁸ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁹ п. 17 Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

¹⁰ ч. 2 ст. 1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ

9.3.1. прием непосредственного обращения субъекта персональных данных (его представителя);

9.3.2. прием почтового запроса субъекта персональных данных (его представителя).

9.4. В случае обращения представителя субъекта персональных данных Оператор обязан запросить подтверждающие полномочия субъекта персональных данных и прикрепить ее к запросу.

9.5. Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

9.6. Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных, обратившись в УО АМО ГО «Сыктывкар».

10. Регламенты реагирования на запросы и обращения уполномоченных органов

УО АМО ГО «Сыктывкар» сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с момента получения запроса.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Ответственный за организацию обработки персональных данных в УО АМО ГО «Сыктывкар»: специалист Леушин Виктор Николаевич.

Контакты:

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Южная, д.15

Телефон: (8212) 24-37-52 (приёмная)

Электронная почта: leushin-vn@sykt.rkomi.ru

Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки персональных данных по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.