



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 13.03.2020 № 25

О работе с персональными данными в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Правила обработки персональных данных (приложение № 1);
 - 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2);
 - 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных (приложение № 3);
 - 4) Правила работы с обезличенными данными (приложение № 4);
 - 5) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 5);
 - 6) Форму обязательства сотрудника Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 6);
 - 7) Форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, иных субъектов персональных данных (приложение № 7);
 - 8) Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8);
 - 9) Порядок доступа муниципальных служащих Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9).
2. Определить лицами ответственными за сбор, обработку, хранение, уничтожение персональных данных, содержащихся в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа Семеновскую О.Г., за персональные данные, в части трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции, ведущего специалиста организационного отдела Администрации Арамилского городского округа Нурисламову И.Е.
2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном издании «Арамилские Вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа **Д.М. Живиллов**

Приложение №1
Постановление Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа от 13.03.2020 № 25

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила обработки персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.
2. Обработка персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа (далее - оператор).
3. Правила определяют политику Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006 N 59-ФЗ «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», Постановлениями 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», 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», от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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».
5. Субъектами персональных данных являются лица, замещающие муниципальные должности Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа (далее - муниципальные служащие), руководители подведомственных учреждений и предприятий (далее - подведомственные организации), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы, должностей руководителей подведомственных организаций, а также граждане и организации, обратившиеся в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций.
6. Обработка персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальных служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранения принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, рассмотрения обращений граждан, оказания гражданам муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, и исполнения муниципальных функций.
8. В целях, указанных в пункте 7 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персо-

нальных данных муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей подведомственных организаций:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальности по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине муниципальной службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Закона Свердловской области от 29.10.2007 N 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 настоящих Правил, 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 руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

11. Обработка персональных данных муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;
- 2) при транзитной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

13. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется лицом, отвечающим за кадровую работу в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, обработка персональных данных руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляет специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа или структурного подразделения, выполняющего функции и полномочия учредителя организации (далее - уполномоченные лица).

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые уполномоченным лицам);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые уполномоченными лицами.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций у третьей стороны следует известить об этом муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных уполномоченными лицами, осуществляющими сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, уполномоченное лицо обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.