



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область - Кузбасс**  
**город Междуреченск**  
**Администрация Междуреченского городского округа**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.04.2021 № 228-к

Об утверждении Политики администрации Междуреченского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных

В целях организации работы по обработке и защите персональных данных в администрации Междуреченского городского округа (далее - Администрация), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить Политику администрации Междуреченского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Начальнику отдела информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить опубликование Политики администрации Междуреченского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в сети «Интернет» в разделе «Нормативные документы» в течение 10 дней со дня подписания.

3. Распоряжение администрации Междуреченского городского округа от 28.02.2017 № 124-к «Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации Междуреченского городского округа» считать утратившим силу со дня подписания настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по административным органам и связям с общественностью Фирсова А.В.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н.Чернов

**ПОЛИТИКА  
АДМИНИСТРАЦИИ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика администрации Междуреченского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п.2 ч.1 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает администрация Междуреченского городского округа (далее – Оператор, Администрация).

1.3. Во исполнение требований ч.2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.4. Основные понятия, используемые в Политике:

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

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);



- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

#### 1.5. Основные права и обязанности Оператора.

##### 1.5.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;



3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.5.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

1.6. Основные права субъекта персональных данных.

1.6.1. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.7. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.8. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Информация об Операторе:

Наименование: администрация Междуреченского городского округа.

ИНН: 4214010638.

Адрес местонахождения: г. Междуреченск пр. Строителей 20 «а».

Почтовый адрес: 652871, Кемеровская область, г. Междуреченск пр.Строителей 20 «а».



Телефон: 8 (38475) 2-82-81; факс: 8 (38475) 2-89-84.

E-mail: goradmin@mrech.ru.

Интернет – страница: <https://mrech.ru>.

Регистрационный номер в реестре операторов персональных данных:  
10-0098727.

## **2. Цели сбора персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- реализации полномочий администрации Междуреченского городского округа, установленных Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», утвержденным постановлением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 24.06.2005 № 157, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Кемеровской области - Кузбасса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- обеспечения кадрового делопроизводства, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы в Администрации, содействия в выполнении осуществляемой работы, повышением квалификации и должностным ростом, учетом результатов исполнения должностных обязанностей, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения, обеспечением установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, осуществления гражданско-правовых отношений, а также в целях противодействия коррупции;;
- осуществления пропускного режима;
- исполнения муниципальных (государственных) услуг и муниципальных (государственных) функций, межведомственное электронное взаимодействие;
- рассмотрения запросов, обращений граждан, объединений граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа;
- ведения официального сайта администрации Междуреченского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оформления допуска лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к государственной тайне;
- награждения, поощрения, оказания материальной помощи гражданам Российской Федерации в соответствии с постановлениями Администрации;
- осуществления исполнения отдельных государственных полномочий по применению мер административного воздействия в отношении лиц, совершивших административные правонарушения;
- создания и обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних Междуреченского городского округа и защите их прав.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных**

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;



- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе»;
- Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Закон Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий»;
- Закон Кемеровской области от 27.02.2006 № 33-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»;
- Закон Кемеровской области от 12.02.2015 № 38-ОЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
- Закон Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями»;
- Закон Кемеровской области от 14.11.2005 № 124-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования, отдыха и оздоровления детей, опеки и попечительства и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также иных категорий граждан»;
- Закон Кемеровской области от 17.11.2006 № 129-ОЗ «О категориях граждан, имеющих право на получение по договорам



социального найма жилых помещений жилищного фонда Кемеровской области, и порядке предоставления им таких помещений»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О Федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

- Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.11.2020 № 702 «О государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

- Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.03.2013 № 77 «Об определении исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, обеспечивающего информационное взаимодействие между оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах и администраторами начислений в Кемеровской области»;

- Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2013 № 608 «Об утверждении порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без



попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния, а также осуществления контроля за распоряжением указанными жилыми помещениями»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- Приказ ФАПСИ России от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;
- Методический документ ФСТЭК России от 11.02.2014 «Меры защиты информации в государственных информационных системах»;
- Устав муниципального образования «Междуреченский городской округ», утвержденный постановлением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 24.06.2005 № 157;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

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

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Граждане, персональные данные которых обрабатываются Администрацией в связи с осуществлением возложенных полномочий, установленных Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», утвержденным постановлением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 24.06.2005 № 157, Федеральным

законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Кемеровской области - Кузбасса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- семейное положение;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- номер расчетного счета;
- состав семьи (количество человек);
- место работы;
- должность;
- адрес электронной почты;
- индивидуального номера налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о доходах;
- социальное положение.

4.2.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации; граждане, претендующие на замещение должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы в Администрации; граждане, претендующие на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- гражданство;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, трудовой деятельности;



- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.3. Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации (работники Администрации) и члены их семей; граждане, ранее работавшие в Администрации на должностях муниципальной службы и должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и уволившиеся с работы по различным причинам и члены их семей; руководители муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности распоряжением главы Междуреченского городского округа и члены их семей; граждане, ранее замещающие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и уволившиеся с работы по различным причинам и члены их семей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);

- сведения об ученой степени и ученом звании (когда присвоено, номер дипломов, аттестатов);
- сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;
- сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную деятельность;
- сведения о государственных наградах иных наградах и знаках отличия;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;



- номер банковской карты;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН);
- копия документа воинского учета;
- копия документа об образовании;
- копия медицинского полиса;
- копия свидетельства о регистрации брака;
- копия свидетельства о расторжении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о смерти;
- иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.4. Граждане, которым необходим однократный пропуск на территорию Оператора:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность.

4.2.5. Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации для прохода на территорию Администрации; сотрудники организаций, находящихся на территории Администрации для прохода на территорию Администрации; руководители муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» для прохода на территорию Администрации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- подразделение (место работы).

4.2.6. Граждане, персональные данные которых обрабатываются Администрацией в связи с исполнением муниципальных (государственных) услуг и муниципальных (государственных) функций, а также в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- адрес электронной почты.

4.2.7. Граждане, обратившиеся в Администрацию с запросами, предложениями, заявлениями, жалобами лично, а также направившие

индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.2.8. Пользователи официального сайта администрации Междуреченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при регистрации в личном кабинете:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес электронной почты.

4.2.9. Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации; сотрудники муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- место работы;
- должность;
- фотоизображение;
- контактные данные (номер телефона).

4.2.10. Граждане, участвующие в общегородских мероприятиях:

- фамилия, имя, отчество (при наличии).
- фотоизображение;
- иные персональные данные, предоставляемые гражданами, участвующими в общегородских мероприятиях.

4.2.11. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности в Администрации, с целью оформления допуска к государственной тайне:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;



- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);
- сведения об ученой степени и ученом звании (когда присвоено, номер дипломов, аттестатов);
- сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;
- сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения о государственных наградах иных наградах и знаках отличия;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- копия паспорта.

4.2.12. Граждане, представляемые к награждению, поощрению, а также для оказания материальной помощи гражданам, в соответствии с постановлениями Администрации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- контактные данные (номер телефона или сведения о других способах связи);
- копия паспорта;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН).

4.2.13. Граждане, юридические лица, привлеченные к административной ответственности:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- место работы.

4.2.14. Граждане (несовершеннолетние лица), привлеченные к административной ответственности, персональные данные которых обрабатываются Администрацией при обеспечении деятельности комиссии по делам несовершеннолетних:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- место работы;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную (в том числе с использованием автоматизированных информационных систем), так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

5.5. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.7. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- назначает сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.10. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.11. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

Начальник отдела информационных технологий  
управления по обеспечению хозяйственной  
деятельности

Н.В.Васильева