

**ПОЛИТИКА  
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В  
АДМИНИСТРАЦИИ БОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Назначение Политики**

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в администрации Боровского муниципального округа Калужской области (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения главой администрации Боровского муниципального округа Калужской области.

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства администрации Боровского муниципального округа Калужской области (далее – администрация), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте администрации в течение 10 дней после её утверждения.

**1.2. Цели Политики**

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных администрацией.

**1.3. Основные понятия**

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

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

**персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

**субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

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

**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

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

**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;

**конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

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

**угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

**уровень защищенности персональных данных** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

**работники, сотрудники администрации** – муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, администрации.

## **1.4. Область действия**

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой администрациям:

– с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и

содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– без использования средств автоматизации.

1.4.2. Политика применяется ко всем работникам администрации.

## **2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется администрациям в следующих целях:

– выполнение требований трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации; ведение кадрового и воинского учета; организация постановки на персонифицированный учет работников в системе обязательного пенсионного страхования; формирование кадрового резерва; представление граждан к получению наград; размещение сведений о работниках и других лицах на сайте организации, повышение эффективности использования сайта;

– бюджетный (бухгалтерский) учет;

– рассмотрение обращений граждан.

## **3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Основанием обработки персональных данных в министерстве являются следующие нормативные акты и документы:

– Конституция Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Лесной кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

– 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 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;

– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в 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 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
  - Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
  - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
  - приказ Федерального архивного агентства Российской Федерации от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
  - Закон Калужской области от 03.12.2020 № 27-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
  - Закон Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
  - Закон Калужской области от 20.10.2003 № 252-ОЗ «О почетных званиях Калужской области»;
  - Закон Калужской области от 27.03.2008 № 419-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение»;
  - постановление Губернатора Калужской области от 27.05.2004 № 368 «О Почетной грамоте Губернатора Калужской области и Благодарности Губернатора Калужской области»;
  - Устав администрации Боровского муниципального округа Калужской области, утвержденный Решением Думы Боровского муниципального округа Калужской области от 30.10.2025 года № 21 «Об утверждении Устава Боровского муниципального округа Калужской области»;
  - согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных;
  - договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных.
- 3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям администрации, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации администрации.

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

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, администрациям осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- муниципальные служащие;
- работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- руководители подведомственных организаций;
- граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе;
- уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- близкие родственники, супруги, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов муниципальных служащих;
- близкие родственники работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- близкие родственники руководителей подведомственных организаций;
- близкие родственники, супруги, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов граждан, ранее состоявших на муниципальной службе;
- близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- граждане, включенные в кадровый резерв;
- граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- лица, представляемые к награждению;
- глава Боровского муниципального округа Калужской области;
- заместители руководителей и главные бухгалтеры подведомственных организаций;
- члены совещательных и координационных органов;
- посетители сайта;
- физические лица, с которыми администрация заключило государственные контракты;
- физические лица, обратившиеся в администрация;
- уволенные руководители подведомственных организаций;
- близкие родственники уволенных руководителей подведомственных организаций;
- близкие родственники, супруги, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- близкие родственники, супруги, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов граждан, включенных в кадровый резерв;
- граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан.

4.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, администрациям осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.2.1. Муниципальных служащих:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;

- гражданство;
- сведения об изменении гражданства;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные заграничного паспорта;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- характеристика;

- сведения о социальных льготах;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о пенсиях;
- номер счета;
- адрес электронной почты;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- фотография;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- сведения об инвалидности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения о судимости;
- вид работы;
- год окончания образовательного учреждения;
- данные справки об инвалидности;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дата приема;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- размер надбавки;
- реквизиты банковского счета;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о зарплате;

- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- серия и номер, дата выдачи заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;
- состояние в браке;
- сумма выплат;
- характер работы;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.2. Работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;

- стаж работы;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- номер счета;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о владении иностранными языками;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- фотография;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- причина нетрудоспособности;
- вид работы;
- вид услуг;
- год окончания образовательного учреждения;
- данные справки об инвалидности;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дата приема;
- наименование и реквизиты документа об образовании;

- наименование образовательного, научного учреждения;
- размер надбавки;
- размер оплаты;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- состояние в браке;
- характер работы;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.3. Руководителей подведомственных администрации учреждений:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о владении иностранными языками;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о взысканиях;
- фотография;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- сведения о судимости;
- вид работы;
- год окончания образовательного учреждения;
- данные справки об инвалидности;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дата приема;
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- размер надбавки;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга;
- состояние в браке;
- среднемесячная заработная плата;
- характер работы;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;

– иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.4. Граждан, ранее состоявших на муниципальной службе:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения об изменении гражданства;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные заграничного паспорта;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;

- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о пенсиях;
- номер счета;
- адрес электронной почты;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- фотография;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- сведения об инвалидности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения о судимости;
- вид работы;
- год окончания образовательного учреждения;
- данные справки об инвалидности;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дата приема;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);

- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- основание прекращения трудового договора/ служебного контракта (увольнения);
- размер надбавки;
- реквизиты банковского счета;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о зарплате;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- серия и номер, дата выдачи заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;
- состояние в браке;
- сумма выплат;
- характер работы;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.5. Уволенных работников, занимавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;

- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- номер счета;
- размер оклада;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о владении иностранными языками;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;

- фотография;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- причина нетрудоспособности;
- вид работы;
- вид услуг;
- год окончания образовательного учреждения;
- данные справки об инвалидности;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дата приема;
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- размер надбавки;
- размер оплаты;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- состояние в браке;
- характер работы;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.6. Близких родственников, супругов, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов муниципальных служащих:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- должность;
- место работы;
- степень родства;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- гражданство (подданство) в т.ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.7. Близких родственников работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;

- дата рождения;
- место рождения;
- степень родства;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.8. Близких родственников руководителей подведомственных администрации учреждений:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- степень родства;
- характеристика;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.9. Близких родственников, супругов, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов граждан, ранее состоявших на муниципальной службе:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- должность;
- место работы;
- степень родства;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- гражданство (подданство) в т.ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.10. Близких родственников уволенных работников, занимавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- степень родства;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.11. Граждан, включенных в кадровый резерв:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения об изменении гражданства;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- семейное положение;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- информация о явках/неявках на работу;

- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о пребывании за границей;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- фотография;
- сведения о судимости;
- год окончания образовательного учреждения;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- серия и номер, дата выдачи заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.12. Граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения об изменении гражданства;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;

- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- семейное положение;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- ученое звание;
- информация о явках/неявках на работу;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о пребывании за границей;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- фотография;
- сведения о судимости;
- год окончания образовательного учреждения;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

– сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга;

– сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности;

– сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

– серия и номер, дата выдачи заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;

– иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.13. Лиц, представляемых к награждению:

– ФИО;

– дата рождения;

– место рождения;

– пол;

– гражданство;

– адрес регистрации;

– адрес проживания;

– контактные телефоны (или иной вид связи);

– данные документа, удостоверяющего личность;

– наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

– дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

– сведения об образовании;

– направление подготовки или специальность по документу об образовании;

– квалификация по документу об образовании;

– сведения о послевузовском профессиональном образовании;

– профессия;

– должность;

– место работы;

– структурное подразделение;

– стаж работы;

– сведения о трудовой деятельности;

– семейное положение;

– сведения о воинском учете;

– сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

– сведения об аттестации;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения о наградах (поощрениях);

– ученая степень;

– ученое звание;

– характеристика;

– сведения о социальных льготах;

– автобиография;

– адрес электронной почты;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;

– сведения о нарушении трудовой дисциплины;

– иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;

– иные сведения, строго необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

#### 4.2.14. Главы Боровского муниципального округа Калужской области:

– ФИО;

– дата рождения;

– место рождения;

– контактные телефоны;

– контактные телефоны (или иной вид связи);

– сведения об образовании;

– должность;

– место работы;

– структурное подразделение;

– сведения о трудовой деятельности;

– классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– ученая степень;

– ученое звание;

– адрес электронной почты;

– сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– фотография;

– сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

– сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия.

4.2.15. Заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных администрации учреждений:

– ФИО;

– должность;

– место работы;

– среднемесячная заработная плата.

#### 4.2.16. Членов совещательных и координационных органов:

– ФИО;

– должность;

– место работы;

– нет.

#### 4.2.17. Посетителей сайта:

– метрические данные.

#### 4.2.18. Физических лиц, обратившихся в администрация:

– ФИО;

– адрес проживания;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

– иные сведения, содержащиеся в обращении.

#### 4.2.19. Уволенных руководителей подведомственных администрации учреждений:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- должность;
- реквизиты трудового договора;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- размер оклада;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о владении иностранными языками;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о взысканиях;
- фотография;

- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- реквизиты приказов;
- сведения о судимости;
- вид работы;
- год окончания образовательного учреждения;
- данные справки об инвалидности;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дата приема;
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- размер надбавки;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- состояние в браке;
- среднемесячная заработная плата;
- характер работы;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.20. Близких родственников уволенных руководителей подведомственных администрации учреждений:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- степень родства;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.21. Близких родственников, супругов, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- должность;
- место работы;
- степень родства;
- гражданство (подданство) в т.ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.22. Близких родственников, супругов, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов граждан, включенных в кадровый резерв:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- должность;
- место работы;
- степень родства;
- гражданство (подданство) в т.ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.23. Граждан, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:

- ФИО;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, содержащиеся в обращении.

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

### **5.1. Принципы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных осуществляется администрациям в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; администрация принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого,

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **5.2. Условия обработки персональных данных**

Условия обработки персональных данных, отличные от получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, являются альтернативными.

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

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

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

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

– обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами;

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

### **5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных**

Обработка биометрических категорий персональных данных осуществляется администрациям с соблюдением следующих условий:

– при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

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

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется администрациям с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта

персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

– осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

#### **5.2.4. Условия обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Осуществляется обработка персональных данных, распространение которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Осуществляется обработка персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

Осуществляется обработка персональных данных, полученных из общедоступных источников персональных данных.

#### **5.2.5. Поручение обработки персональных данных**

5.2.5.1. Администрация 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).

5.2.5.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой. В поручении администрации определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

5.2.5.3. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет администрация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации, несет ответственность перед администрацией.

#### **5.2.6. Передача персональных данных**

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

### **5.3. Конфиденциальность персональных данных**

5.3.1. Сотрудники администрации, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **5.4. Общедоступные источники персональных данных**

5.4.1. В целях информационного обеспечения администрация создает общедоступные источники персональных данных. Персональные данные включаются в общедоступные источники на основании согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных к распространению или в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей. Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.4.2. В общедоступные источники персональных данных включены следующие сведения:

5.4.2.1. Муниципальных служащих:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения об образовании;
- должность;
- место работы;
- структурное подразделение;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- ученое звание;
- адрес электронной почты;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- фотография;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия.

5.4.2.2. Министра конкурентной политики Калужской области:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения об образовании;
- должность;
- место работы;
- структурное подразделение;
- сведения о трудовой деятельности;
- классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- ученое звание;
- адрес электронной почты;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- фотография;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия.

#### 5.4.2.3. Руководителей подведомственных администрации учреждений:

- ФИО;
- должность;
- место работы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- среднемесячная заработная плата.

#### 5.4.2.4. Заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных администрации учреждений:

- ФИО;
- должность;
- место работы;
- среднемесячная заработная плата.

#### 5.4.2.5. Близких родственников, супругов, в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов муниципальных служащих:

- степень родства;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

#### 5.4.2.6. Членов совещательных и координационных органов:

- ФИО;
- должность;
- место работы.

#### 5.4.2.7. Близких родственников руководителей подведомственных администрации учреждений:

- степень родства;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

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

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на

дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются администрациям.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при выполнении альтернативных условий обработки персональных данных.

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство выполнения альтернативных условий обработки персональных данных возлагается на администрацию.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес администрации;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых администрациям способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

5.5.8. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.9. Персональные данные могут быть получены администрациям от лица, не

являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления администрации подтверждения наличия альтернативных условий обработки информации.

## **5.6. Трансграничная передача персональных данных**

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных администрациям не осуществляется.

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

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

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

5.7.3. Согласие содержит перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.7.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется непосредственно администрации.

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

5.7.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных администрациям неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ администрации в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных статьей 9 Федерального закона «О персональных данных», не допускается.

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

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

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

5.7.10. Требования, указанные выше, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

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

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

5.8.2. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в государственных и муниципальных информационных системах персональных данных, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей государственной или муниципальной информационной системе персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.8.3. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.8.4. В целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в связи с обработкой их персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных может быть создан государственный регистр населения, правовой статус которого и порядок работы с которым устанавливаются федеральным законом.

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

### **5.9.1. Общие положения**

5.9.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

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

5.9.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.9.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий

персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

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

5.9.2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

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

б) типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.9.2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.9.2.6. 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). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.9.2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

5.9.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

5.9.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются администрациям.

## **5.10. Обработка метрических данных**

5.10.1. На сайте администрации применяются следующие инструменты веб-аналитики: Яндекс.Метрика. Инструменты веб-аналитики применяются в целях анализа использования сайта администрации и улучшения его работы.

5.10.2. Обработка файлов cookie Оператором осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями Пользователей.

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

### **6.1. Права субъектов персональных данных**

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

6.1.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных администрациям;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые администрациям способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации), которые имеют доступ к персональным

данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрация или на основании федерального закона;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

6.1.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6.1.1.3. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации 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.

6.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных администрация в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю администрация при обращении либо при получении

запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрация (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрация, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.1.6. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрация или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.1.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрация или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.1.8. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

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

6.1.2.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации администрация не осуществляется.

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

6.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, администрация не осуществляется.

## **6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия администрации**

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что администрация

осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие администрации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.1.4.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6.2. Обязанности оператора**

### **6.2.1. Обязанности оператора при сборе персональных данных**

6.2.1.1. При сборе персональных данных администрация предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.1.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, администрация разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.2.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, администрация до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес администрации или представителя администрации;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

6.2.1.4. Администрация не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных администрациям;
- 2) персональные данные получены администрациям на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 4) Администрация осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», администрация обеспечивает

запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

6.2.1.5.1. Информационная система персональных данных «Единая информационная система управления кадровым составом» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

6.2.1.5.2. Информационная система персональных данных «Бухгалтерия» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

6.2.1.5.3. Информационная система персональных данных «ССТУ» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

6.2.1.5.4. Информационная система персональных данных «САДКО. Обращения граждан» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

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

## **6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения администрациям своих обязанностей**

6.2.2.1. Администрация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. администрация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам администрации;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых администрациям мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) ознакомление сотрудников администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

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

6.2.3.1. Администрация при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в

отношении персональных данных.

6.2.3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.2.3.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

**6.2.4. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных**

6.2.4.1. Администрация сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.2.4.3. Администрация предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, администрация вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, администрация уничтожает такие персональные данные. администрация уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.2.4.4. Администрация сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

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

6.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2.5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой администрацией или лицом, действующим по поручению администрации, администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению администрации. В случае если обеспечить правомерность

обработки персональных данных невозможно, администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.2.5.4. В случае достижения цели обработки персональных данных администрация прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией и субъектом персональных данных либо если администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрация прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией и субъектом персональных данных либо если администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

## **6.2.6. Уведомление об обработке персональных данных**

6.2.6.1. Администрация, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес администрации;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) категории персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) правовое основание обработки персональных данных;
- 6) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых администрациям способов обработки персональных данных;
- 7) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 8) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 9) дата начала обработки персональных данных;
- 10) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 11) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 12) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 13) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.6.3. В случае изменения указанных сведений, а также в случае прекращения обработки персональных данных администрация уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

## **7. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

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

7.1.1. Администрация назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа муниципальных служащих и (или) работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Калужской области, на основании приказа администрации.

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

7.1.3. Администрация предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

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

- 1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрациям и сотрудниками администрации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2) доводит до сведения сотрудников администрации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

## **7.2. Ответственность**

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

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **8. КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

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

## **9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ**

Связные политики отсутствуют.