

## **ПОЛИТИКА**

### **в отношении обработки персональных данных в Администрации города Глазова**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1.1. Назначение Политики**

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Администрации города Глазова (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 подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Администрации города Глазова (далее – Администрация города Глазова, Оператор), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.3. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации города Глазова 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 города Глазова.

##### **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), 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;

**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.

#### **1.4. Область действия**

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

– 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. Настоящей Политикой должны руководствоваться все работники Администрации города Глазова, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

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

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Администрацией города Глазова в следующих целях:

– выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации; ведение бухгалтерского и кадрового учета; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений);

– оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление функций, полномочий и обязанностей; оформление договоров купли-продажи, аренды; рассмотрение обращений граждан;

– обеспечение пропускного и внутри объектового режимов.

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

3.1. Основанием обработки персональных данных в Администрации города Глазова являются следующие нормативные акты и документы:

– Конституция Российской Федерации;

– Земельный кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Градостроительный кодекс Российской Федерации;

– Жилищный кодекс Российской Федерации;

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Семейный кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

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

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

– Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- Приказ Федерального архивного агентства 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»;
- Приказ Минспорта Российской Федерации от 20.02.2017 г. № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;
- Приказ Минспорта России от 28.02.2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

– Приказ Минтранса России от 16.01.2012 № 6 Федеральные авиационные правила «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации»;

– Приказ Минтранса России от 12.08.2020 N 304 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

– Закон Удмуртской Республики от 14.03.2013 № 8-РЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

– Закон Удмуртской Республики от 16.12.2002 № 68-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Удмуртской Республики»;

– Закон Удмуртской Республики от 30.06.2014 № 40-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по региональному государственному жилищному контролю (надзору) и региональному государственному лицензионному контролю за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и внесению изменения в статью 35 Закона Удмуртской Республики «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений»;

– Закон Удмуртской Республики от 20.03.2007 г. № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Удмуртской Республике государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния»;

– Закон Удмуртской Республики от 23.06.2006 N 29-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Удмуртской Республике государственными полномочиями по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

– Постановление Правительства Удмуртской Республики от 09.04.2007 № 52 «О жилищных займах гражданам за счет средств бюджета Удмуртской Республики»;

– Постановление Правительства Удмуртской Республики от 28.12.2009 № 382 «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Удмуртской Республике»;

– Распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 09.07.2021 № 709-р «Об отдельных вопросах предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике»;

– Устав, принятый решением Городской Думы города Глазова от 30 июня 2005 года №461;

– Положение об управлении имущественных отношений Администрации города Глазова, утвержденное Решением Глазовской городской Думы от 30.03.2009 № 708;

– Положение об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Глазова, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 15.09.2014 № 148/ОД;

- Положение об управлении муниципального жилья Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 29.02.2016 № 51/ОД;
- Положение об управлении культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова, утвержденное Решением Глазовской городской Думы от 24.02.2016 № 84;
- Положение об управлении общественных связей Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 30.12.2019 г. № 228/ОД;
- Положение об управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова, утвержденное Решением Глазовской городской Думы от 29.04.2020 № 583;
- Положение о правовом управлении Администрации города Глазова, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 03.07.2013 № 135/ОД;
- Положение об управлении экономики, развития города, промышленности, потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 02.02.2016 № 31/од;
- Положение об отделе мобилизационной работы и режима секретности Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 15.12.2015 г. № 94/ДСП;
- Положение об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Глазова, утвержденное распоряжением Администрации города Глазова от 08.11.2021 № 111/од;
- Положение об управлении финансов Администрации города Глазова, утвержденное Решением Глазовской городской Думы от 28.02.2020 № 559;
- Положение об управлении записи актов гражданского состояния Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 23.04.2019 г. № 74/ОД;
- Положение о секторе по делам несовершеннолетних Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 30.12.2019 г. № 198/ОД;
- Положение об управлении организационной и кадровой работы Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 17.09.2019 г. № 138/ОД;
- Положение об управлении учета и отчетности Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 16.06.2020 г. № 134/ОД;
- Положение об архивном управлении Администрации города Глазова, утвержденное Распоряжением Администрации города Глазова от 07.08.2018 г. № 174/ОД;
- Положение об управлении образования Администрации города Глазова, утвержденное решением Глазовской городской Думы от 23.06.2020 № 608;
- Постановление Администрации города Глазова от 10.10.2016 г. № 20/32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов»»;
- Постановление Администрации города Глазова от 21.02.2020 № 20/9 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов бесплатно»»;
- Постановление Администрации города Глазова от 21.02.2020 № 20/8 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности»»;

собственности или в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов за плату»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 10.10.2016 № 20/30 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 14.06.2016 № 20/13 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 22.06.2016 № 20/15 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 06.10.2016 № 20/27 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 14.06.2016 № 20/12 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года N 68-РЗ»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 15.12.2016 № 20/49 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 14.06.2016 № 20/14 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 22.06.2016 № 20/16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 15.12.2016 № 20/48 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 07.10.2016 № 20/28 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или муниципальной собственности»;

– Постановление Администрации города Глазова от 10.10.2016 № 20/31 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

– Постановление Администрации города Глазова от 19.06.2012 № 18/83 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 31.12.2013 № 20/36 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 31.12.2013 № 20/37 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 07.07.2020 № 20/22 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»»;

– Постановление Администрации города Глазова от 30.12.2016 № 20/54 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

– Постановление Администрации города Глазова от 28.03.2016 № 5/8 «Об утверждении Положения о материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»;

– Приказ управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова от 29.12.2020 г. № 165;

– Договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

– Соглашения субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Администрации города Глазова, 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 города Глазова.

#### **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, Администрацией города Глазова осуществляется обработка следующих



категорий субъектов персональных данных:

- муниципальные служащие;
- работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
- близкие родственники муниципальных служащих;
- близкие родственники работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
- граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе;
- граждане, ранее занимавшие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
- близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе;
- близкие родственники граждан, ранее занимавших должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
- физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
- граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан;
- почетные граждане города Глазова;
- родственники умерших работников;
- председатели уличных комитетов;
- награждаемые граждане;
- граждане, заносимые на доску Почета;
- лица, обратившиеся за получением услуги;
- лица, персональные данные которых необходимы для осуществления муниципального контроля;
- участники инициативного бюджетирования;
- несовершеннолетние, их законные представители, находящиеся в социально опасном положении;
- граждане, персональные данные которых необходимы для организации пропускного режима.

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

4.2.1. Муниципальные служащие:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;

- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
  - направление подготовки или специальность по документу об образовании;
  - квалификация по документу об образовании;
  - реквизиты трудового договора;
  - характер, вид работы;
  - стаж работы;
  - сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
  - семейное положение;
  - сведения о составе семьи;
  - сведения о воинском учете;
  - 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 почетных званиях;
  - ученая степень;
  - сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
  - данные об отпусках;
  - сведения о владении иностранными языками;
  - данные трудовой книжки;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - номер счета;
  - сведения об инвалидности;
  - сведения о наградах (поощрениях);
  - должность;
  - структурное подразделение;
  - адрес;
  - место работы;
  - фотография;
  - сведения о наличии (отсутствии) судимости;
  - сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались данные, позволяющие его идентифицировать.
- 4.2.2. Работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:
- ФИО;

- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о почетных званиях;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- данные об отпусках;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные трудовой книжки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- номер счета;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наградах (поощрениях);
- должность;
- структурное подразделение;
- фотография;
- профессия;
- сведения о трудовой деятельности;
- адрес электронной почты;
- адрес;

- место работы;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- сведения об аттестации;
- ученая степень;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости.

#### 4.2.3. Близкие родственники муниципальных служащих:

- ФИО;
- степень родства;
- дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- место работы;
- СНИЛС;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

#### 4.2.4. Близкие родственники работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:

- ФИО;
- степень родства;
- дата рождения;
- сведения о смене ФИО;
- место рождения;
- адрес проживания;
- место работы.

#### 4.2.5. Граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;

- реквизиты документа об образовании;
  - сведения об образовании;
  - сведения о послевузовском профессиональном образовании;
  - направление подготовки или специальность по документу об образовании;
  - квалификация по документу об образовании;
  - профессия;
  - реквизиты трудового договора;
  - характер, вид работы;
  - стаж работы;
  - семейное положение;
  - сведения о составе семьи;
  - сведения о воинском учете;
  - 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 наградах (поощрениях);
  - сведения о почетных званиях;
  - сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
  - данные об отпусках;
  - сведения о владении иностранными языками;
  - данные трудовой книжки;
  - номер счета;
  - место работы;
  - сведения об инвалидности;
  - сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались данные, позволяющие его идентифицировать;
  - сведения о наличии (отсутствии) судимости.
- 4.2.6. Граждане, ранее занимавшие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:
- ФИО;
  - дата рождения;
  - место рождения;
  - пол;
  - гражданство;
  - адрес регистрации;
  - адрес проживания;
  - дата регистрации по месту жительства;

- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- стаж работы;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- сведения о почетных званиях;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- данные об отпусках;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные трудовой книжки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения о наградах (поощрениях);
- номер счета;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии/отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости.

#### 4.2.7. Близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес проживания;
- место работы;
- сведения о смене ФИО;
- степень родства;
- пол;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;

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

4.2.8. Близкие родственники граждан, ранее занимавших должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес проживания;
- место работы;
- степень родства.

4.2.9. Лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

- ФИО;
- СНИЛС;
- ИНН;
- адрес регистрации;
- номер счета;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания.

4.2.10. Почетные граждане города Глазова:

- ФИО;
- номер счета;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения;
- сведения о наградах (поощрениях);
- место рождения;
- адрес проживания;
- сведения об образовании;
- профессия;
- ученое звание;
- ученая степень;
- фотография;
- сведения о трудовой деятельности;
- стаж работы;
- контактные телефоны;
- СНИЛС.

4.2.11. Родственники умерших работников:

- ФИО;
- номер счета.

4.2.12. Председатели уличных комитетов:

- ФИО;
- номер счета;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- адрес регистрации;

- СНИЛС;
- дата рождения.

#### 4.2.13. Лица, обратившиеся за получением услуги:

- ФИО;
- номер счета;
- ИНН;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- сведения о наличии инвалидности;
- дата рождения;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- СНИЛС;
- место работы;
- сведения об инвалидности;
- сведения о близких родственниках;
- иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей.

#### 4.2.14. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:

- ФИО;
- ИНН;
- номер счета;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- адрес;
- иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей.

#### 4.2.15. Награждаемые граждане:

- ФИО;
- дата рождения;
- сведения о наградах (поощрениях);
- место рождения;
- должность;
- место работы;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- сведения о трудовой деятельности.

#### 4.2.16. Граждане, заносимые на доску Почета:

- ФИО;
- дата рождения;
- сведения о наградах (поощрениях);
- место рождения;
- должность;
- место работы;



- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- сведения о трудовой деятельности;
- фотография.

4.2.17. Лица, персональные данные которых необходимы для осуществления муниципального контроля:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- ИНН;
- СНИЛС;
- номер счета;
- иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей.

4.2.18. Участники инициативного бюджетирования:

- ФИО;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- номер счета.

4.2.19. Несовершеннолетние, их законные представители, находящиеся в социально опасном положении:

- ФИО;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес;
- семейное положение;
- иные сведения, необходимые в целях оказания услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

4.2.20. Граждане, персональные данные которых необходимы для организации пропускного режима:

- ФИО;
- адрес;
- контактные телефоны;
- место работы;
- должность;
- фотография.

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

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

Обработка персональных данных осуществляется Администрацией города Глазова 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 города Глазова 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 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 Администрацией города Глазова с соблюдением следующих условий:

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

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

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Администрацией города Глазова для установления личности субъекта персональных данных, Администрацией города Глазова не обрабатываются.

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

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Администрацией города Глазова с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Глазова 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;

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

#### **5.2.4. Поручение обработки персональных данных**

5.2.4.1. Администрация города Глазова 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, муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).

5.2.4.2. Администрация г. Глазова поручает обработку следующих персональных данных:

– Кредитным учреждениям (адрес: 427621, Удмуртская Республика, г. Глазов): ФИО; номер счета.

– Муниципальному бюджетному учреждению «Центр достоверной информации и обеспечения безопасности» муниципального образования «Город Глазов» (адрес: 427628, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Парковая, 26а): ФИО; фотография; адрес; контактные телефоны; место работы; должность; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; номер счета; ФИО членов семьи.

– Учреждениям управления эксплуатацией жилого фонда и поставщикам коммунальных услуг (адрес: 427621, Удмуртская Республика, г. Глазов): ФИО; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес проживания.

5.2.4.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации города Глазова, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой. В поручении Администрации города Глазова 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.

5.2.4.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Администрация города Глазова. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению

Администрации города Глазова, несет ответственность перед Администрацией города Глазова.

#### **5.2.5. Передача персональных данных**

5.2.5.1. Администрация города Глазова вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3.1. Работники Администрации города Глазова, 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. Администрация города Глазова не создает общедоступные источники персональных данных.

#### **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 Администрацией города Глазова.

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 города Глазова 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 города Глазова.

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 Оператора;

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 города Глазова, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Администрацией города Глазова 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 Администрацией города Глазова от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Администрации города Глазова подтверждения наличия альтернативных условий обработки информации.

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

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных Администрацией города Глазова не осуществляется.

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

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

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

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

### ***5.8.1. Общие положения***

5.8.1.1. 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.

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

5.8.2.1. 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).

5.8.2.2. 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.

5.8.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Администрации города Глазова или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Администрацией города Глазова), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Администрацией города Глазова 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 города Глазова.

5.8.2.4. 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 Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Администрацией города Глазова 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.

5.8.2.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Администрация города Глазова, или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

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

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

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

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

5.8.2.7. Уничтожение 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.

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

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

5.8.3.1. 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.

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

5.8.3.3. 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 Администрацией города Глазова.



## **5.9. Обработка метрических данных**

### **5.9.1. Общие положения**

5.9.1.1. На сайте Администрации города Глазова применяется инструмент веб-аналитики – Яндекс.Метрика. Инструменты веб-аналитики применяются в целях анализа использования сайта Администрации города Глазова и улучшения его работы.

5.9.1.2. 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 Администрацией города Глазова;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Администрацией города Глазова способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации города Глазова, сведения о лицах (за исключением работников Администрации города Глазова), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией города Глазова 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 города Глазова, 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 города Глазова 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 Администрацией города Глазова 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 Администрацией города Глазова 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 Администрацией города Глазова (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией города Глазова, 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 Администрацию города Глазова 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 Администрацию города Глазова 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 города Глазова 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 Администрации города Глазова.

### ***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 Администрацией города Глазова 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, Администрацией города Глазова не осуществляется.

### ***6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия Администрации города Глазова***

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что Администрация города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 Оператора или представителя Оператора;

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 города Глазова 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 Администрацией города Глазова;

2) персональные данные получены Администрацией города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 «Бухгалтерский и кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

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

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

6.2.1.5.4. Информационная система персональных данных «Муниципальное жильё» 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 города Глазова.

### **6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Администрацией города Глазова своих обязанностей**

6.2.2.1. Администрация города Глазова принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Администрация города Глазова 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 соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам Администрации города Глазова;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией города Глазова мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

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

6.2.3.1. Администрация города Глазова 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 процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) учетом машинных носителей персональных данных;
- 5) 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 информационных системах 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 города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова уничтожает такие персональные данные. Администрация города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова) 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 города Глазова 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 города Глазова) 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 города Глазова 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 города Глазова) 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 города Глазова или лицом, действующим по поручению Администрации города Глазова, Администрация города Глазова 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 города Глазова. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации города Глазова) и уничтожает персональные

данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации города Глазова) 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 города Глазова и субъектом персональных данных либо если Администрация города Глазова 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 города Глазова прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации города Глазова) 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 города Глазова) 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 города Глазова и субъектом персональных данных либо если Администрация города Глазова 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 города Глазова блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации города Глазова) 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 города Глазова, 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 Оператора;
- 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 Администрацией города Глазова 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 города Глазова 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 города Глазова назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа муниципальных служащих и (или) работников указанного органа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора.

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 города Глазова 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 Администрацией города Глазова и работниками Администрации города Глазова законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения работников Администрации города Глазова положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организует 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 Администрацией города Глазова;
- повышение общего уровня информационной безопасности Администрации города Глазова;
- минимизация юридических рисков Администрации города Глазова.

## **9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ**

Связные политики отсутствуют.

