

## **Политика обработки и защиты персональных данных**

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливает порядок обработки персональных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области (далее – КУМИ Александровского района) муниципальных услуг и осуществлением своих функций.

### **Состав персональных данных**

КУМИ Александровского района (далее - Оператор обработки персональных данных) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- семейное положение;
- иные паспортные данные;
- ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - должность муниципальной службы);
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкета;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных и муниципальных премий (если таковые имеются);

- копия акта государственного органа о назначении на должность муниципальной службы;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии актов государственного органа о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копии приказа (распоряжения) об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы Российской Федерации;
- копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда);
- копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- копии приказов о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки достоверности и полноты

представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в КУМИ Александровского района обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- иные паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- иные сведения указанные заявителем.

### **Передача персональных данных**

Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные клиентов, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

По мотивированному запросу, исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий, персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

Муниципальные служащие, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

### **Права субъектов персональных данных**

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом

меры по защите своих прав.

Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных, может в порядке установленном ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться к нам с соответствующим запросом. Для выполнения таких запросов представителю Оператора может потребоваться установить Вашу личность и запросить дополнительную информацию.

Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

Кроме того, действующее законодательство может устанавливать ограничения и другие условия, касающиеся упомянутых выше Ваших прав.

### **Меры по обеспечению защиты персональных данных**

Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами операторами, являющимся государственными и муниципальными органами», Постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

В частности:

- 1) Назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.
- 2) Разработано и внедрено Положение о защите персональных данных.
- 3) Лица, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных.
- 4) Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным,
- 5) В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.
- 6) Помимо вышеуказанных мер, осуществляются меры технического характера, направленные на:

- предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;
- резервирование и восстановление персональных данных работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- иные необходимые меры безопасности.

### **Гарантии конфиденциальности**

Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

Муниципальные служащие и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско–правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

### **Изменения настоящей Политики**

Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. В случае внесения в настоящую Политику существенных изменений, к ним будет обеспечен неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.