



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОТЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ  
ВОПРОСАМ, НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОЛИТИКЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16 ноября 2023 года

№ 285/1-р

**Об утверждении в отношении обработки персональных  
данных политики Управления  
по социальной политике администрации Котласского  
муниципального округа Архангельской области**

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», а также в целях приведения локальных нормативных актов Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области в соответствие с законодательством:

Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

**Исполняющий обязанности  
заместителя главы администрации  
по социальным вопросам,  
начальника Управления**



**И.Н. Сергеева**

УТВЕРЖДЕНА  
Распоряжением заместителя главы администрации  
по социальным вопросам  
от 16 ноября 2023 № 285/1-р

**Политика в отношении обработки персональных данных  
Управления по социальной политике администрации  
Котласского муниципального округа Архангельской  
области**

**1. ВВЕДЕНИЕ**

Политика в отношении обработки персональных данных Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее — Управление по социальной политике администрации, Оператор) (далее Политика) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Политика действует в отношении информации, которую Оператор получает о субъекте персональных данных в процессе предоставления услуг, выполнении возложенных на Оператора функций и полномочий или исполнения договорных обязательств.

Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами по защите конфиденциальной информации.

**2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в целях:

осуществления деятельности, функций и полномочий, предусмотренных Положением об Управлении по социальной политике администрации, действующим законодательством Российской Федерации;

заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

организации кадрового учета Оператора, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, законодательством «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», «О персональных данных»;

работы с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

### **3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите Оператором, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных и Положением об Управлении по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

3.2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.3. В зависимости от целей обработки персональных данных, Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников Управления по социальной

политике администрации — информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код под разделения);
- 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственном пенсионном страховании;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номер домашнего и служебного телефона, адрес электронной почты;
- 12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
- 13) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 14) сведения о пребывании за границей;
- 15) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 16) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 17) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 18) сведения об аттестации;
- 19) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;
- 20) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 21) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность), сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей работника Управления образования, а также руководителей образовательных учреждений и членов их семьи;

- 22) сведения об обязательном медицинском страховании;
- 23) результаты медицинского обследования;
- 24) номер расчетного счета;
- 25) номер банковской карты;
- 26) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: распространение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

3.2. Способы обработки персональных данных: смешанная.

- персональные данные руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по социальной политике администрации необходимые для выполнения возложенных на Управление по социальной политике администрации функций и полномочий, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 6) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 7) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 8) сведения о государственном пенсионном страховании;
- 9) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) номер домашнего и служебного телефона, адрес электронной почты;
- 11) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 12) сведения об отношении к воинской обязанности;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения и членов его семьи;

13) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: распространение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки персональных данных: смешанная.

- персональные данные руководителя или сотрудника юридического лица, являющегося контрагентом Управления по социальной политике администрации, необходимые для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и для выполнения требований законодательства Российской Федерации, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) паспортные данные;
- 3) контактные данные;
- 4) замещаемая должность;
- 5) иные персональные данные контрагентов, необходимые для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и выполнения требований законодательства Российской Федерации;

Перечень действий с персональными данными: сбор, хранение, уничтожение.

Способы обработки персональных данных: смешанная.

- персональные данные граждан, обращающихся в Управление по социальной политике администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», необходимые для выполнения возложенных на Управление образования функций и полномочий, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) адрес места жительства;
- 5) номер телефона;
- 6) данные документа, удостоверяющего личность;
- 7) иные персональные данные граждан указанные в обращении. Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: смешанная.

- персональные данные участников образовательного процесса (обучающиеся, педагогические работники образовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся), работники учреждений в сфере культуры необходимые для выполнения возложенных на Управление по социальной политике администрации полномочий, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) адрес места жительства;
- 5) номер телефона;
- 6) данные документа, удостоверяющего личность;
- 7) сведения о гражданстве;
- 8) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 9) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: смешанная.

#### **4. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Обработка персональных данных прекращается по истечении срока, предусмотренного законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации, договором, или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. При отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных такая обработка осуществляется только в пределах, необходимых для исполнения заключённых с ним договоров и в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оператором обеспечивается защита персональных данных в рамках единого комплекса организационно-технических и правовых мероприятий по охране информации, составляющей персональные данные.

При обеспечении защиты персональных данных учитываются требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и Трудового кодекса Российской Федерации.

Сроки обработки и архивного хранения персональных данных определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Росархива 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», а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

Оператором создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию Оператором данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- при достижении цели обработки персональных данных;
- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- при выявлении неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.

Уничтожение Оператором персональных данных осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 5. ПРАВА

Управление по социальной политике администрации, как Оператор персональных данных, вправе

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

Субъект персональных данных имеет право:



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

требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых оператором и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, доступа и других несанкционированных действий.

7.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных Оператором назначается ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая Политика является внутренним документом Управления по социальной политике администрации, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных.

Ответственность должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.