



РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 22.12.2023

№ 21

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Воткинской городской Думе

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Воткинский»,

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Воткинской городской Думе (прилагается).

2. Отделу правовой экспертизы и нормотворчества Документационно-аналитического Управления Организационно-правовой Службы ознакомить муниципальных служащих Воткинской городской Думы, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Воткинской городской Думе, осуществляющих обработку персональных данных, имеющих доступ к персональным данным, с настоящим распоряжением.

3. Организовать проведение работ по обеспечению безопасности и защите персональных данных при их обработке в соответствии с настоящим распоряжением и требованиями действующего законодательства.

4. Признать утратившим силу Распоряжение Главы муниципального образования «Город Воткинский» от 29 апреля 2009 года № 18 «Об утверждении Положения об обработке персональных данных муниципальных служащих и иных работников Воткинской городской Думы».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Воткинской
городской Думы  Д.И. Шилищikov

УТВЕРЖДЕНЫ
Распоряжением Председателя
Воткинской городской Думы
от *11.11.2013* № *21*

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в Воткинской городской Думе

Статья 1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Воткинской городской Думе (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Воткинской городской Думе (далее – Дума).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в данной сфере деятельности.

3. Настоящие Правила определяют политику Думы как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

4. Обработка персональных данных в Думе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Думе.

5. Обработка персональных данных в Думе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

Статья 2. Категории субъектов персональных данных

1. В Думе осуществляется обработка персональных данных, следующих субъектов персональных данных:

- 1) депутатов Воткинской городской Думы;
- 2) лиц, замещающих муниципальные должности;
- 3) граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей в Думе;
- 4) муниципальных служащих Думы;
- 5) работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Думе;
- 6) граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Думе;
- 7) граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в Думе;
- 8) граждан, претендующих на замещение иных должностей в Думе;
- 9) лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанных в пунктах 1 - 8 части 1 настоящей статьи;
- 10) лиц, состоявших в трудовых отношениях с Думой;
- 11) лиц, состоящих в договорных отношениях с Думой;
- 12) сотрудников и представителей контрагентов-организаций;
- 13) граждан, обратившихся в Думу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 14) граждан, представляемых к награждению, наградные материалы по которым представлены в Думу;
- 15) иных лиц, персональные данные которых подлежат обработке Думой, в целях реализации полномочий Думы, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 3. Цели и порядок обработки персональных данных в Думе

1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях:
 - 1) обеспечения установленных законодательством Российской Федерации прав и обязанностей Думы в соответствии с трудовым законодательством;
 - 2) осуществления прав и обязанностей Думы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
 - 3) реализации правового статуса депутата и лиц, замещающих муниципальные должности;
 - 4) реализации полномочий Думы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 5) исполнения обязанностей по договорам, стороной которых является Дума;
 - 6) рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В целях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, обрабатываются персональные данные, указанные в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3. Обработка персональных данных в целях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляется с согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных частью 1 настоящей статьи не требуется при обработке персональных данных, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- при трансграничной передаче персональных данных;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6. В случаях, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется муниципальными служащими Думы, работниками, занимающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Думе (далее – муниципальный служащий, работник осуществляющие обработку персональных данных).

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется только для исполнения служебных полномочий муниципальных служащих, работников, осуществляющих обработку персональных данных, имеющих соответствующие записи в должностных инструкциях и подписавших обязательство о неразглашении персональных данных.

8. Перечень должностей муниципальных служащих, работников Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным перечислен в Приложении 2 к настоящим Правилам.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных;

2) получения оригиналов необходимых документов;

3) копирования оригиналов документов;

4) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

5) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

6) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Дума.

11. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных частью 1 настоящей статьи.

12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных частью 1 настоящей статьи, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

14. При сборе персональных данных муниципальный служащий, работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

16. Персональные данные могут быть получены, обработаны и переданы на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с использованием средств автоматизации в информационных системах персональных данных Думы и без использования средств автоматизации.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также принятия иных мер, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

Статья 4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

1. Обработка персональных данных в Думе осуществляется в информационных системах, указанных в Приложении 3 к настоящим Правилам (далее - информационные системы).

2. Муниципальным служащим, работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется доступ к соответствующей информационной системе.

3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

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

2) применение 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) применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

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

5) учет машинных носителей персональных данных;

6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

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

8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Думы, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Думы;

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных, муниципальным служащим, работником, осуществляющим обработку персональных данных незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

Статья 5. Сроки обработки и хранения персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных в Думе определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Персональные данные граждан, ставшие известными Думе в рамках личного приема и (или) рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

3. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных Думы, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

4. Персональные данные могут храниться на материальных носителях (бумажные носители, дискеты, диски и иные материальные носители), а также в электронном виде в информационных системах персональных данных Думы.

5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Думы.

Статья 6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Думы для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Статья 7. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Думе (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается распоряжением Председателя Воткинской городской Думы из числа муниципальных служащих Думы, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Думе, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Думе требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих Думы, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Думу;

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) запрашивать у муниципальных служащих, информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения муниципальному служащему, работнику, осуществляющим обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Думе.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Думе в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Статья 8. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

1. Муниципальные служащие, работники, имеющие доступ к персональным данным, несут ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, работник, которому стали известны сведения о персональных данных субъектов персональных данных в силу его служебного положения, несут ответственность за их неправомерное разглашение.

3. Каждый муниципальный служащий, работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними муниципального служащего, работника.

5. Ответственность за соблюдение порядка обработки персональных данных несет муниципальный служащий, работник, осуществляющий обработку персональных данных и руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных.

6. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут ответственность, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных в
Воткинской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных субъектов персональных данных,
обрабатываемых в Воткинской городской Думе

1. Депутатов Воткинской городской Думы:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае их изменения;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 10) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 11) сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
- 14) ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- 15) личная фотография;
- 16) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрения;

17) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

18) номер расчетного счета, банковской карты ;

19) сведения о размещении общедоступной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

20) иные сведения, содержащиеся в документах, представленных депутатом Воткинской городской Думы по своему усмотрению.

2. Лиц, замещающих муниципальные должности; Граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей в Думе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае их изменения;

2) число, месяц, год и место рождения;

3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени;

6) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

9) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

10) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

14) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

15) сведения о работе с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

16) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

17) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), классном чине правоохранительной службы (в случае их наличия);

- 18) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 - 19) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы, домашние адреса отца, матери, братьев, сестер, детей, а также мужа (жены), в том числе бывших);
 - 20) сведения о дополнительном профессиональном образовании;
 - 21) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпусках по уходу за ребенком;
 - 22) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы и домашний адрес бывших мужей (жен);
 - 23) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
 - 24) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;
 - 25) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
 - 26) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
 - 27) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
 - 28) личная фотография;
 - 29) номер расчетного счета;
 - 30) сведения о размещении общедоступной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 31) иные сведения, содержащиеся в документах, необходимые для реализации полномочий, возложенных на Думу действующим законодательством.
- 3. Муниципальных служащих Думы; Работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Думе; Граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Думе; Граждан, претендующих на замещение должностей не являющихся должностями муниципальной службы в Думе; Граждан, претендующих на замещение иных должностей в Думе:**
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае их изменения;
 - 2) число, месяц, год и место рождения;
 - 3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
 - 4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- 5) сведения об ученой степени;
- 6) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 9) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 10) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;
- 12) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 14) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 15) сведения о работе с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);
- 16) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- 17) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), классном чине правоохранительной службы (в случае их наличия);
- 18) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 19) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы, домашние адреса отца, матери, братьев, сестер, детей, а также мужа (жены), в том числе бывших);
- 20) сведения о прохождении муниципальной службы в Думе, в том числе: дата, основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;
- 21) сведения о трудовой деятельности (занимаемой должности) в Думе, в том числе: дата, основание поступления на работу, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера заработной платы (денежного содержания);
- 22) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре),

дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

23) сведения о дополнительном профессиональном образовании;

24) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпусках по уходу за ребенком;

25) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы и домашний адрес бывших мужей (жен);

26) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

27) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

28) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

29) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

30) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

31) личная фотография;

32) сведения, содержащиеся в водительском удостоверении;

33) номер расчетного счета;

34) номер банковской карты;

35) сведения о размещении общедоступной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

36) иные сведения, содержащиеся в документах, необходимые для реализации полномочий, возложенных на Думу действующим законодательством.

4. Лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанных в пунктах 1-8 части 1 статьи 2:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) число, месяц, год рождения;

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

5) сведения о месте работы, должности;

6) сведения о месте учебы;

7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) реквизиты свидетельства о рождении;

9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Лиц, состоявших в трудовых отношениях с Думой:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние

фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае их изменения;

2) число, месяц, год и место рождения;

3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

7) идентификационный номер налогоплательщика;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) сведения о работе с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

10) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

11) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), классном чине правоохранительной службы (в случае их наличия);

12) сведения о прохождении муниципальной службы в Воткинской городской Думе, в том числе: дата, основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;

13) сведения о трудовой деятельности (занимаемой должности) в Воткинской городской Думе, в том числе: дата, основание поступления на работу, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера заработной платы (денежного содержания);

14) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

15) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

16) номер расчетного счета;

17) номер банковской карты.

6. Лиц, состоящих в договорных отношениях с Думой:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

11) сведения о трудовой деятельности;

12) личная фотография;

13) номер расчетного счета;

14) номер банковской карты;

15) иные сведения, содержащиеся в документах, представленных физическим лицом, состоящим в договорных отношениях с Думой.

7. Граждан, обратившихся в Думу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) адрес места жительства;

3) адрес электронной почты (при наличии)

4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

8. Сотрудников и представителей контрагентов-организаций:

1) наименование организации;

2) фамилия, имя, отчество;

3) наименование должностей лиц, подписывающих договор (либо данные о доверенностях представителей сторон);

4) банковские реквизиты;

5) номер и дата выдачи документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

6) идентификационный номер налогоплательщика.

9. Граждан, представляемых к награждению, наградные материалы по которым представлены в Думу:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) число, месяц, год и место рождения;

3) сведения о месте работы, должности;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил);

5) сведения об ученой степени, ученого звания;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

9) сведения о работе с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

10) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

11) сведения о судимости, в том числе о снятой или погашенной; сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования; сведения об административных правонарушениях, сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные административные правонарушения;

12) иные сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданином, представляемом к награждению.

10. Перечень персональных данных иных лиц, персональные данные которых подлежат обработке Думой, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации в объеме, необходимом для реализации полномочий Думы, предусмотренных действующим законодательством.

11. Во всех случаях обработка персональных данных субъектов персональных данных, определенных в Правилах обработки персональных данных в Воткинской городской Думе, ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных в Думе, не допускается.

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных в
Воткинской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, работников Воткинской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
Председатель Воткинской городской Думы	
Организационно-правовая Служба	
Документационно-аналитическое Управление	Начальник управления
Отдел документационного обеспечения	Начальник отдела Начальник сектора
Отдел правовой экспертизы и нормотворчества	Начальник отдела Начальник сектора
Отдел организационной работы и учетной политики	Начальник отдела – главный бухгалтер Консультант Ведущий инженер-электроник

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных в
Воткинской городской Думе

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
Воткинской городской Думы

1. Система электронного документооборота «DIRECTUM».
2. 1С-Камин - программа предназначена для автоматизации расчета и начисления заработной платы, а также для ведения кадрового учета на предприятиях и в организациях любых форм собственности, кроме бюджетных учреждений.
3. «Парус-Бухгалтерия» - программа предназначена для автоматизации ведения бухгалтерского учета.