

Политика
мэрии города Череповца в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Политика мэрии города Череповца в отношении обработки персональных данных (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.

1.2. В настоящей Политике используются понятия:

1.2.1. Чекбокс (checkbox) - графический виджет (флаговая кнопка, галочка и т.п.), который позволяет пользователю графического пользовательского интерфейса сделать выбор между одним из двух возможных взаимоисключающих вариантов.

1.2.2. Cookie - фрагмент данных, отправленный интернет-сайтом и хранимый на устройстве пользователя.

1.3. Используемые в настоящей Политике иные понятия применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Настоящая Политика:

1.4.1. Устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в мэрии города Череповца (далее - мэрия города) в связи с обеспечением соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (производных), формирования кадрового резерва муниципальной службы в целях противодействия коррупции, предоставлением мэрией города государственных и муниципальных услуг, исполнением мэрией города муниципальных и государственных функций.

1.4.2. Определяет для каждой цели обработки персональных данных в мэрии города категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки, хранения и уничтожения.

1.5. Обработка персональных данных в мэрии города (далее - обработка персональных данных) осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящей Политикой, муниципальными правовыми актами мэрии города (далее - муниципальные правовые акты), принятыми на основании и во исполнение указанного в настоящем пункте законодательства Российской Федерации.

1.6. В мэрии города обрабатываются персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.7. К правоотношениям, не урегулированным настоящей Политикой, применяются положения законодательства Российской Федерации в области

персональных данных.

2. Правовое основание обработки персональных данных

2.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми мэрия города осуществляет обработку персональных данных, в том числе Конституция Российской Федерации, Федеральные законы 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иные правовые акты, и принимаемые в соответствии с ними муниципальные правовые акты, а также договоры, контракты, соглашения, согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.2. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок обработки персональных данных

3.1. Мэрия города осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

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

3.3. Обработка персональных данных в мэрии города ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.5. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

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

3.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

3.9. При осуществлении обработки персональных данных мэрия города использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

3.10. Сроки обработки и хранения персональных данных в мэрии города определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, муниципальным правовым актом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в мэрии города, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

3.11. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных мэрии города соответствуют сроку хранения бумажных носителей.

3.12. Условием прекращения обработки персональных данных может являться: достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

3.13. Мэрия города не осуществляет трансграничную (на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

3.14. Мэрия города не обрабатывает биометрические персональные данные.

3.15. При использовании субъектами персональных данных официального сайта мэрии города Череповца (далее - официальный сайт):

3.15.1. Персональные данные, обрабатываемые в соответствии с настоящей Политикой, предоставляются пользователями официальным сайтом, их представителями путем заполнения на официальном сайте соответствующих форм.

3.15.2. Пользователь официального сайта подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и ознакомление с настоящей Политикой проставляя отметку в чекбоксе.

3.15.3. Пользователь официального сайта уведомляется о том, что официальный сайт собирает сведения, содержащихся в cookie-файлах, с помощью специального программного обеспечения по сбору метрических данных (далее - метрические программы). Оставаясь на официальном сайте, пользователь подтверждает свое согласие на обработку таких сведений. В случае несогласия пользователь официального сайта должен покинуть информационный ресурс.

3.15.4. Пользователь официального сайта вправе блокировать действия метрических программ по сбору его персональных данных (cookie-файлов).

3.16. Мэрия города не предоставляет и не раскрывает персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.17. Мэрия города вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключенного с этим лицом договора.

3.18. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению мэрии города, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.19. При обработке персональных данных, осуществляемой только с письменного согласия субъекта персональных данных, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на обработку персональных данных и (-или) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее - согласия на обработку персональных данных), свободно, своей волей и в своем интересе.

3.20. Согласия на обработку персональных данных:

3.20.1. Должны быть конкретными, предметными, информированными, сознательными и однозначными.

3.20.2. Могут быть даны субъектом персональных данных, его представителем в любой позволяющей подтвердить факт их получения форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.20.3. Подписываются субъектом персональных данных либо его представителем, при этом равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных (его представителя) согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.22. Мэрия города обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.23. Распространение персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается по требованию субъекта персональных данных, которое должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

3.24. Мэрия города при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры, обеспечивает их реализацию 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.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в мэрии города

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в мэрии города в соответствии с настоящей Политикой (далее - субъекты персональных данных), относятся:

4.1. Муниципальные служащие мэрии города (далее - муниципальные служащие), в том числе уволенные с муниципальной службы, а также вышедшие на пенсию.

4.2. Лица, являвшиеся выборными должностными лицами местного самоуправления в городе Череповце.

4.3. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в мэрии города.

4.4. Работники мэрии города, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники мэрии), в том числе уволенные с работы.

4.5. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, обществ с ограниченной ответственностью, единственным участником и учредителем которых является муниципальное образование «Город Череповец», созданных в результате приватизации муниципальных унитарных предприятий (далее - организации, подведомственные мэрии города).

4.6. Лица, занимающие должности руководителей организаций, подведомственных мэрии города.

4.7. Лица, замещавшие должности руководителей организаций, подведомственных мэрии города.

4.8. Лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных (далее - члены семьи), указанными в пунктах 5.2 - 5.7 раздела 5 настоящей Политики, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.9. Лица, получающие ежемесячные выплаты за выслугу лет муниципальной службы.

4.10. Субъекты персональных данных, их представители, обратившиеся в мэрию города в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.11. Физические лица, их представители, обратившиеся в мэрию города с запросом о предоставлении мэрией города государственных и муниципальных услуг, исполнении мэрией города муниципальных и государственных функций.

4.12. Физические лица, их представители, персональные данные, которых подлежат обработке в связи с исполнением мэрией города государственных и муниципальных функций, предоставлением государственных и муниципальных услуг.

4.13. Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в рамках осуществления и исполнения мэрией города государственных и муниципальных функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации.

4.14. Физические лица, их представители, представители юридических лиц персональные данные которых, обрабатываются в целях, заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами (контрагенты).

4.15. Физические лица, их представители, обратившиеся в мэрию города в соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4.16. Граждане, участвующие в реализации полномочий и функций мэрии города.

4.17. Граждане, представители (физические лица) организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, иные лица, присутствующие на заседаниях коллегиальных органов (Советов, комиссий, рабочих групп и т.п.) мэрии города.

4.18. Истцы, ответчики, заявители, заинтересованные лица, другие лица (физические лица, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующие в рассмотрении дел в судах Российской Федерации.

4.19. Физические лица, по отношению к которым мэрия города обязана исполнить судебный акт, акт другого органа или должностного лица, подлежащий исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта).

4.20. Физические лица, представляемые или представленные к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами Губернатора области, государственными наградами области, муниципальными наградами (далее - награды), к занесению на Доску почета органов городского самоуправления.

4.21. Граждане - участники инициативной группы, ходатайствующей о представлении к награждению.

4.22. Физические лица, награжденные государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами Губернатора области, государственными наградами области, муниципальными наградами, занесенные на Доску почета органов городского самоуправления.

4.23. Физические лица, изъявившие желание принять участие, принимавшие участие, одержавшие победу (занявшие призовые места) в городских, областных, всероссийских конкурсах, награжденные призами, денежной премией, стипендией, знаками отличия и иными видами поощрений.

4.24. Граждане, участвующие в отборе и работе городского общественного совета.

4.25. Граждане, зарегистрированные по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Череповца.

4.26. Граждане, снятые с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания) на территории города в связи с изменением адреса места жительства или прекращением гражданства Российской Федерации.

4.27. Граждане, снятые с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания) на территории города в связи со смертью.

4.28. Граждане, зарегистрированные по месту жительства (по месту пребывания) на территории города, впервые получившие паспорт гражданина Российской Федерации.

4.29. Граждане, зарегистрированные по месту жительства (по месту пребывания) на территории города, осуществившие замену паспорта в связи с изменением установочных данных.

4.30. Граждане, зарегистрированные по месту жительства (по месту пребывания) на территории города, осуществившие замену паспорта по иным, кроме изменения установочных данных основаниям.

4.31. Граждане, участники социальных программ (проектов), реализуемых мэрией города.

5. Цели, состав, способы и сроки обработки персональных данных

В мэрии города обрабатываются следующие категории персональных данных:

5.1. В целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации в сфере отношений, связанного с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), о противодействии коррупции, иных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения сведения о том, когда где и по какой причине они изменялись;

дата рождения (число, месяц, год рождения);

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства дата изменения, причина), наличие гражданства другого государства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

копия страниц паспорта;

сведения о заграничном паспорте (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его), в том числе о ранее выданных заграничных паспортах;

адрес регистрации по месту пребывания, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания; дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания), адреса прежних мест жительства;

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного), сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

семейное положение (информация о заключении/расторжении брака);

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья и сестры супругов, опекуны и опекаемые, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также супруг (супруга), в том числе бывшие): степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества); число, месяц, год рождения, место рождения; место работы (учебы), должность; адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей с какого времени проживают);

сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

гражданство супруга (супруги);

сведения о полученном образовании (наименование образовательной организации, сведения о документе об образовании (наименование, серия, номер), год окончания, специальности и квалификации, форма обучения);

копия страниц документа об образовании;

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

копия страниц документа о послевузовском профессиональном образовании;

сведения о профессиональной переподготовке и/или повышении квалификации (наименование образовательной и/или научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке или о повышении квалификации,

квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

копия страниц документа о профессиональной переподготовке и/или повышении квалификации;

сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

сведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, реквизиты документов воинского учета;

копия страниц военного билета;

сведения о водительском удостоверении (для военнообязанных);

копия водительского удостоверения (для военнообязанных);

фотографическое изображение;

сведения о владении государственным языком, иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

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

сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия, о применении иных видов поощрений

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата, организация);

сведения о периодах трудовой деятельности, общем трудовом и страховом стаже, стаже государственной, государственной гражданской службы Российской Федерации, стаже муниципальной службы;

сведения, содержащиеся в трудовой книжке;

копия страниц трудовой книжки;

сведения выписки электронной трудовой книжки, выдаваемые по форме СТД-Р и/или СТД-СФР;

копии страниц справки по форме СТД-Р и/или СТД-СФР;

сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность муниципальной службы (работы), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения);

сведения о периодах воинской службы или альтернативной гражданской службы;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и его копия;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования СНИЛС) и его копия;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования СНИЛС) на ребенка и его копия;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, его копия;

сведения, содержащиеся в заключении медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, исполнению должностных обязанностей;

сведения о наличии медицинских ограничений выполнения трудовых функций;

сведения об участии в выборных представительных органах;

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

сведения об адресах сайтов и/или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие меня идентифицировать;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

копии свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения, содержащиеся в справке ЗАГС, о перемене фамилии, имени, отчества;

копия справки ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчества;

сведения, содержащиеся в документах на социальные льготы и/или налоговые вычеты;

копии документов на социальные льготы и/или налоговые вычеты;

сведения о расчетных счетах, реквизиты банков и/или кредитных организаций, с которыми субъект персональных данных состоит в правоотношениях;

табельный номер;

сведения об условиях оплаты труда по замещаемой должности;

сведения о доходах, выплатах и удержаниях;

сведения о страховых, налоговых и иных обязательных отчислениях;

сведения о долговых и иных обязательствах финансового характера;

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

сведения, содержащиеся в электронном листке временной нетрудоспособности;

сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формирование кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссиях;

сведения о прохождении аттестации, датах прохождения и принятых аттестационными комиссиями решениях и о вынесенных рекомендациях;

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий (применение и снятие дисциплинарной ответственности);

сведения, содержащиеся в заключении медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, исполнению должностных обязанностей;

сведения о наличии медицинских ограничений выполнения трудовых функций;

специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.1 - 4.9 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.1.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.1.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.1 - 4.9 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.2. С целью рассмотрения обращений граждан:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
социальное положение;
почтовый адрес;
адрес электронной почты;
номер телефона;

персональные данные, указанные субъектом персональных данных в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема, или в процессе рассмотрения, поступившего обращения.

5.2.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.10, 4.15 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; извлечение; использование; передачу (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

5.2.2. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.2 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.2.3. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.2 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5.2.4. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.10, 4.15 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.3. В целях подготовки и учета мэрией города документов на физических лиц, принимавших участие в городских, областных, всероссийских конкурсах, награжденных призами, денежной премией, стипендией, знаками отличия и иными видами поощрений:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

пол;

дата рождения (число, месяц, год рождения);

место рождения;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес электронной почты;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

сведения о месте учебы (наименование образовательной организации; номер и буквенное обозначение класса; наименование факультета; номер курса);

данные о трудовой занятости на текущее время (сведения о месте работы (должность, место работы);

сведения, содержащиеся в характеристике (представлении, ходатайстве) с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и его копия;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования СНИЛС) и его копия;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.23 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение; распространение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.3 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.3.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.3 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.3.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.3 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.23 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.4. В целях подготовки мэрией города документов на физических лиц, представляемых к занесению на Доску почета органов городского самоуправления:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

номера контактных телефонов (служебного, мобильного), сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сведения о полученном образовании (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация по диплому; в том числе сведения об ученой степени, звании);

сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность муниципальной службы (работы), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы (работы) с указанием структурных подразделений, стаж работы (общий, в отрасли, в коллективе);

сведения, содержащиеся в ходатайстве на имя мэра города Череповца, в характеристике с указанием конкретных заслуг в трудовой деятельности перед городом, в протоколе (выписке из протокола) собрания (заседания) коллектива (правления, совета директоров и др.), выборного органа общественной организации о рекомендации кандидатуры для награждения;

сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих участие или победу в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках, ярмарках;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия, о применении иных видов поощрений;

сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

информация об отсутствии дисциплинарного взыскания;

сведения, содержащиеся в справке из налогового органа об исполнении гражданином, представляемым к награждению, обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, процентов; идентификационный номер налогоплательщика;

фотографическое изображение;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.20 - 4.22 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с

использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение; распространение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.4 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.4.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.4 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.4.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.4 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.20 - 4.22 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.5. В целях представления к награждению, награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами Губернатора области, государственными наградами области, муниципальными наградами, а также учета физических лиц, награжденных государственными, региональными, муниципальными наградами:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

пол;

дата рождения (число, месяц, год рождения);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

номера контактных телефонов (служебного, мобильного), сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сведения о полученном образовании (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);

сведения о месте работы (должность, место работы);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о награждениях и поощрениях;

сведения, содержащиеся в характеристике (представлении, ходатайстве) с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;

сведения, содержащиеся в наградном листе;

сведения, содержащиеся в наградном листе для представления к поощрению/награждению Благодарственным письмом мэра города/Благодарностью мэра города/Почетной грамотой мэра города;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования СНИЛС);

сведения о долговых и иных обязательствах финансового характера;

сведения, содержащиеся в справке из налогового органа об исполнении гражданином, представляемым к награждению, обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, процентов;

сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; информация об отсутствии у меня дисциплинарного взыскания, объявленного приказом;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.20 - 4.22 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

5.5.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.5 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.5.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.5 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.5.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.5 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.20 - 4.22 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.6. В целях оказания государственных и муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в рамках осуществления и исполнения мэрией города функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

пол;

дата рождения (число, месяц, год рождения);

место рождения;

гражданство;

адрес регистрации по месту жительства;
адрес регистрации по месту пребывания;
адрес фактического проживания;
почтовый адрес;
номер домашнего телефона;
номер мобильного телефона;

сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи);

сведения, содержащиеся в документе о смене фамилии, имени, отчества;
семейное положение;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о заключении брака;
сведения, содержащиеся в свидетельстве о расторжении брака;
сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

сведения о составе семьи;

сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие);

социальное положение;

сведения о доходах;

сведения об имущественном положении;

сведения о социальных льготах;

сведения об установлении инвалидности;

сведения, содержащиеся в справке об установлении инвалидности;

сведения, содержащиеся в удостоверении инвалида о праве на льготы;

сведения, содержащиеся в удостоверении многодетной семьи;

сведения, содержащиеся в удостоверении ветерана боевых действий;

сведения, содержащиеся в удостоверении участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования СНИЛС);

реквизиты банковской карты;

реквизиты банковского счета;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о смерти;

сведения, содержащиеся в справке о смерти;

сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой, либо обучением);

место учебы (наименование образовательной организации, номер и буквенное обозначение класса);

сведения, содержащиеся в документе об образовании (наименование образовательного учреждения, серия, номер, год окончания);

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу/мобилизации;

сведения, содержащиеся в военном билете;

сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами Губернатора области, государственными наградами области, муниципальными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения, содержащиеся в заявке гражданина на участие в подготовке и участии в конкурсах (конкурсных процедурах);

сведения, содержащиеся в заявке гражданина на в подготовке и участии в аукционе;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

информация, содержащаяся в заявлении о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования по договору найма;

информация, содержащаяся в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении жилого помещения;

информация, содержащаяся в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии (наличии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи и совместно проживающих с ним граждан на территории города Череповца;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность;

сведения, содержащиеся в заявлении о выдаче разрешения на вступление в брак;

сведения, содержащиеся в заявлении о согласии на вступление в брак несовершеннолетнего;

сведения, содержащиеся в доверенности (в случае обращения представителя заявителя (членов семьи заявителя));

сведения, содержащиеся в документах, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения, содержащиеся в документах, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних детей;

сведения об ограничении совершеннолетнего гражданина в дееспособности или о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным;

реквизиты банковской карты;

специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения о состоянии здоровья матери (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

иные персональные данные, содержащиеся в заявлении гражданина на оказание муниципальных и (или) государственных услуг; предоставленные гражданином (его представителем), или требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальных и (или) государственных услуг.

5.6.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.11 - 4.13, 4.18, 4.19 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

5.6.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.6 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.6.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.6 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.6.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.6 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.11 - 4.13, 4.18, 4.19 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.7. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

место работы, должность;

сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

иные сведения о субъекте персональных данных и его близких родственниках, обрабатываемые при проведении проверочных и контрольных мероприятий.

5.7.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.1, 4.3, 4.5 - 4.7 раздела 4 настоящей Политики, а также лица, состоящие с ними в родстве (свойстве) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ).

5.7.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.7 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.7.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.7 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.7.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.7 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.1, 4.3, 4.5 - 4.7 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.8. В целях участия в областном конкурсе «Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий»:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

место рождения;

данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес местожительства;

сведения об образовании, дополнительном профессиональном образовании, самообразовании за последний год;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о замещаемой должности, дате назначения на должность государственной (муниципальной) службы;

сведения об общем стаже работы, стаже государственной гражданской (муниципальной) службы;

сведения о наградах и других поощрениях, отсутствии дисциплинарных взысканий;

фотографии, видеоматериалы;

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (предоставляются победителями конкурса);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (предоставляются победителями конкурса);

номер банковского счета (предоставляются победителями конкурса);

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.23 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

5.8.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.8 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.8.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.8 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.8.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.8 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.23 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.9. В целях формирования резерва управленческих кадров:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

информация о смене фамилии, имени, отчества;

дата рождения (число, месяц, год рождения);

место рождения;

гражданство;

данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан) или документа, его заменяющего;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

семейное положение;

сведения о наличии детей;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

сведения о профессиональном и дополнительном профессиональном образовании;

сведения о наличии ученых званий и степеней, изобретений;

сведения о дополнительной профессиональной подготовке;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

сведения о занимаемой должности в бизнесе и/или органах власти, местного самоуправления;

сведения об опыте работы;

сведения о профессиональных достижениях;

сведения о работе на выборных должностях;

сведения об участии в работе коллегиальных, совещательных органов;

сведения об участии в проектной деятельности;

сведения об уровне специальных знаний (знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации, работа на компьютере);

сведения о наличии водительских прав;

сведения об опыте публичных выступлений;

сведения об участии в общественных организациях;

сведения о лице, которым рекомендован (фамилия, имя, отчество, должность, организация, контактный телефон лица);

информация о дополнительном обучении (при включении в резерв управленческих кадров Вологодской области);

сведения о присутствии в Интернет-пространстве (сведения об используемых Интернет-ресурсах, адреса персональных сайтов);

фотографическое изображение;

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

специальная категория персональных данных: сведения о привлечении к уголовной ответственности, судимости сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.3, 4.5 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

5.9.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.9 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.9.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.9 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.9.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.9 раздела 5

настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.3, 4.5 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.10. В целях привлечения независимых экспертов, для участия в составе конкурсных, аттестационных комиссий в мэрии города:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

сведения об образовании (направление подготовки (специальность), квалификация, наименование образовательной организации, год окончания);

тематика научной и образовательной деятельности;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о наградах, почетных званиях;

сведения об участии в конкурсных и (или) аттестационных комиссиях с указанием срока;

организация (в том числе общественное объединение, творческое сообщество)/место службы (работы), должность;

сведения о наличии не менее 4 (четырёх) лет стажа работы в областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.16, 4.17 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

5.10.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.10 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.10.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.10 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.10.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.10 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5.10.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.16, 4.17 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.11. В целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес регистрации по месту пребывания;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

информация о выплатах;

реквизиты банковских счетов;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.14 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

5.11.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.11 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.11.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.11 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.11.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.11 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.14 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.12. С целью формирования городского общественного совета:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

гражданство;

домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства);

данные паспорта (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

номер телефона;

сведения об иных способах связи, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах и знаках отличия;

фотографическое изображение;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

5.12.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.24 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение, распространение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.12 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.12.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.12 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.12.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.12 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.24 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.13. В целях ведения реестра населения города Череповца, регистрации (учета) избирателей, участников референдума, составления списков избирателей, участников референдума:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

сведения о месте рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

сведения о гражданстве;

сведения о месте прибытия/убытия;

пол;

адрес места жительства (места пребывания);

статус избирателя;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (по месту пребывания) на территории города;

сведения о гражданах, снятых с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания) на территории города в связи с изменением адреса места жительства или прекращением гражданства Российской Федерации;

сведения о гражданах, снятых с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания) на территории города в связи со смертью;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (по месту пребывания) на территории города, впервые получивших паспорт гражданина Российской Федерации;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (по месту пребывания) на территории города, осуществивших замену паспорта в связи с изменением установочных данных;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (по месту пребывания) на территории города, осуществивших замену паспорта по иным, кроме изменения установочных данных основаниям;

иные сведения о субъекте персональных данных, обрабатываемые при формировании списков избирателей, участников референдума в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.25 - 4.30 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ).

5.13.2. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.13 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.13.3. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.13 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.4. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.25 - 4.30 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

5.14. С целью реализации мэрией города социальных программ:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения (число, месяц, год рождения);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

номер телефона (домашнего, служебного или мобильного);

сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

место службы (работы);
 занимаемая/замещаемая должность;
 название общественного объединения (творческого сообщества), организации;
 сведения, содержащиеся в доверенности (в случае обращения представителя заявителя);
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
 реквизиты банковского счета;
 сведения о социальных выплатах;
 специальные категории персональных данных: сведения об инвалидности;
 иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.13, 4.14, 4.31 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ).

5.14.2. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5.14 раздела 5 настоящей Политики, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа.

5.14.3. Срок обработки персональных данных, указанных в пункте 5.14 раздела 5 настоящей Политики, определяется периодом времени, в течение которого мэрия города осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.14.4. Сроки обработки персональных данных, указанных в пункте 5.14 раздела 5 настоящей Политики, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14.5. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 4.13, 4.14, 4.31 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в мэрии города, утвержденными распоряжением мэрии города.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

6.1.1. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных мэрией города;
 правовые основания и цели обработки персональных данных;
 цели и применяемые мэрией города способы обработки персональных данных;
 наименование и местонахождение мэрии города, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих мэрии города), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на

основании законодательства Российской Федерации или договора (контракта) с мэрией города;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

информацию о способах исполнения мэрией города обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.2. Требовать 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.

6.2. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных, его представителю мэрией города в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения мэрией города запроса субъекта персональных данных, его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления мэрией города в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.3. В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» запрос субъекта персональных данных, его представителя 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.4. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан квалифицированной электронной подписью заявителя.

6.5. Для выполнения таких запросов представителю мэрии города может потребоваться установление личности гражданина и запрос дополнительной информации.

7. Меры по обеспечению защиты персональных данных

Мэрия города реализует организационные и технические мероприятия по защите персональных данных:

7.1. Назначены лица, ответственные за организацию обработки персональных данных.

7.2. Разработаны пакет нормативных и организационно-распорядительных документов, инструкций, регламентирующих процесс обработки персональных данных, эксплуатационная и техническая документация для информационных систем персональных данных.

7.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными и защиты персональных данных.

7.4. Организовано обучение муниципальных служащих по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

7.5. Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным.

7.6. Проводятся проверки условий обработки персональных данных в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

7.7. Организована физическая охрана административных зданий мэрии города.

7.8. Официальный сайт мэрии города, информационные ресурсы, содержащие персональные данные, технические средства информационных систем размещены на территории Российской Федерации.

7.9. Реализуются меры технического характера, направленные на:
предотвращение несанкционированного доступа к информационным системам персональных данных;

предотвращение утечки информации по техническим каналам;

использование лицензионного программного обеспечения;

использование лицензионного и сертифицированного ФСБ России и ФСТЭК России антивирусного программного обеспечения;

применение сертифицированных ФСБ России и ФСТЭК России средств защиты информации (межсетевые экраны, операционные системы, средства защиты от НСД);

использование средств криптографической защиты информации;

резервирование компонентов системы, дублирование массивов и носителей информации, разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и регистрация действий пользователей.

7.10. Реализуются иные меры, направленные на обеспечение информационной безопасности и сохранности персональных данных.

8. Гарантии конфиденциальности

8.1. Информация, обрабатываемая в мэрии города, относящаяся к персональным данным, является информацией ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне (далее - конфиденциальная информация).

8.2. Муниципальные служащие мэрии города, допущенные к конфиденциальной информации, проходят инструктаж по информационной безопасности и дают письменное обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

8.3. Муниципальные служащие мэрии города предупреждаются о дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации обработки и защиты персональных данных.