УТВЕРЖДЕНА

постановлением мэрии города от 19.02.2019 № 594

Политика

обработки персональных данных в мэрии города Череповца

# Общие положения

Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в мэрии города в связи с обеспечением соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службы, 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.

# Правовое основание обработки персональных данных

Мэрия города осуществляет обработку персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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», Указами Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», 06.03.97 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказами Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», постановлениями мэрии города от 02.03.2017 № 934 «О Положении о персональных данных муниципальных служащих мэрии города, ведении их личных дел», 30.12.2016 № 6094 «Об утверждении Положения о регулировании трудовых отношений с руководителями муниципальных предприятий и учреждений», Уставом города Череповца и иными нормативными правовыми актами, договорами (контрактами), соглашениями об информационном обмене, согласиями на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

# **Состав и субъекты персональных данных**

Мэрия города обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

муниципальные служащие и члены их семей (близкие родственники), руководители муниципальных предприятий и учреждений и члены их семей (близкие родственники), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, и члены их семей (близкие родственники), муниципальные служащие и члены их семей (близкие родственники), руководители муниципальных предприятий и учреждений и члены их семей (близкие родственники), с которыми прекращен трудовой договор, физические лица, в том числе являющиеся представителями организаций или физических лиц, обратившиеся в мэрию города в связи с предоставлением мэрией города государственных и муниципальных услуг, исполнением мэрией города муниципальных и государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в органы местного самоуправления, физические лица, персональные данные которых подлежат обработке в связи с исполнением государственных и муниципальных функций, физических лиц, обрабатываемых в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами.

В мэрии города обрабатываются следующие категории персональных данных:

в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, содействия руководителям муниципальных учреждений и предприятий в выполнении осуществляемой ими работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения условий труда, установленных законодательством Российской Федерации, а также в целях противодействия коррупции:

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;

сведения о заграничном паспорте (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его);

адрес места жительства (места пребывания), адрес фактического проживания; дата регистрации по месту жительства (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, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), 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);

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

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

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);

сведения о наличии или отсутствии судимости;

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

личная фотография;

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, организации);

сведения о периодах трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной, государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы; информация, содержащиеся в трудовой книжке;

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 (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

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

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

социальные льготы;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о командировках;

сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

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 о лицевых и расчетных счетах;

наименования банков и (или) кредитных организаций, с которыми субъект персональных данных состоит в правоотношениях;

номер банковской карты;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

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

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

в целях рассмотрения обращений физических лиц, обратившихся в мэрию города Череповца:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

социальный статус;

указанный в обращении контактный телефон;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения;

в целях реализации жилищных прав граждан:

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

дата рождения (число, месяц, год рождения);

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

адрес места жительства (места пребывания);

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

сведения о членах семьи (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения (число, месяц, год рождения), степень родства, реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации, наименование, вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность, адрес места жительства (места пребывания));

сведения, указанные в свидетельстве о рождении ребенка (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения (число, месяц, год рождения), место рождения, серия и номер свидетельства, дата выдачи свидетельства, сведения о матери (фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год рождения), сведения об отце (фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год рождения), реквизиты записи акта (дата, номер));

сведения, указанные в свидетельстве о заключении брака (фамилия, имя, отчество жены, дата рождения (число, месяц, год рождения), фамилия, имя, отчество мужа, дата рождения (число, месяц, год рождения), дата регистрации брака);

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) вселяемого лица в жилое помещение;

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

иные персональные данные, предоставленные заявителем или требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в целях реализации полномочий по организации деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

персональные данные физических лиц, над которыми установлена, осуществляется или прекращается опека или попечительство:

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

дата рождения (число, месяц, год рождения);

адрес места жительства (места пребывания);

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

сведения о лицевых и расчетных счетах;

сведения об имущественном состоянии;

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

cведения о cостоянии здоровья;

cведения о cостоянии здоровья матери (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

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

сведения о членах семьи (близких родственников) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения (число, месяц, год рождения), степень родства, адрес места жительства (места пребывания);

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

сведения о доходах и расходах;

сведения о месте работы (учебы);

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

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

социальные льготы и выплаты;

сведения о доходах;

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

персональные данные иных субъектов (кандидаты в усыновители, опекуны и приемные родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители);

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

адрес места жительства (места пребывания);

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

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

сведения о гражданстве;

сведения о лицевых счетах;

cведения о cостоянии здоровья;

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

сведения о членах семьи (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения (число, месяц, год рождения), степень родства, наименования, вид, серия, номер, дата выдачи, наименования органа выдавшего документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (места пребывания));

сведения о месте работы (наименование организации, должность) или сведения о месте работы супруга (супруги);

сведения о доходах или сведения о доходах супруга (супруги);

сведения об имущественном состоянии;

заключение о результатах медицинского освидетельствования;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения о свидетельстве о браке;

социальные льготы и выплаты;

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);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

наименования кредитных организаций, с которыми субъект персональных данных состоит в правоотношениях;

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

в целях реализации мэрией города социальных программ:

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

адрес места жительства (места пребывания);

контактный телефон;

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

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

сведения об инвалидности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

реквизиты банковских счетов;

информация о выплатах;

сведения о социальных выплатах;

сведения о месте работы;

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

дата рождения (число, месяц, год);

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

в целях реализаций полномочий в сфере охраны общественного порядка и профилактики правонарушений в городе:

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

дата рождения (число, месяц, год);

адрес места жительства (места пребывания);

род занятий;

номера контактных телефонов (домашнего, рабочего, мобильного);

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя несовершеннолетнего;

дата рождения (число, месяц, год) законного представителя несовершеннолетнего;

адрес места жительства (места пребывания) законного представителя несовершеннолетнего;

род занятий законного представителя несовершеннолетнего;

номера контактных телефонов (домашнего, рабочего, мобильного) законного представителя несовершеннолетнего;

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

иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в целях решения вопросов местного значения в области охраны окружающей среды, выполнения отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды:

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

дата рождения (число, месяц, год);

адрес места жительства (места пребывания);

род занятий;

номера контактных телефонов (домашнего, рабочего, мобильного);

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

сведения, содержащиеся в доверенности (в случае обращения представителя);

иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в целях реализации гражданами Российской Федерации конституционного права на участие в выборах и референдумах, проводимых на территории Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований:

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

дата рождения (число, месяц, год);

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;

иные персональные данные, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в целях осуществления мэрией города муниципального жилищного контроля и лицензионного контроля:

персональные данные собственника помещения в жилом доме:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника жилого помещения;

сведения о помещении в жилом доме собственника (адрес места нахождения жилого помещения, площадь помещения, количество собственников, количество голосов собственника);

реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение;

иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

персональные данные представителя организации, осуществляющей деятельность по управлению жилым домом:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя управляющей компании;

вид, серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; документа, удостоверяющего личность представителя управляющей компании,

сведения, содержащиеся в доверенности представителя управляющей компании;

иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в целях рассмотрения вопроса о поощрении мэром города:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

сведения о месте работы (должность, место работы);

дата рождения (число, месяц, год);

сведения о полученном образовании (специальность, наименование учебного заведения, год окончания, ученая степень, ученое звание);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о награждениях и поощрениях;

иные сведения, предоставленные субъектом персональных данных;

в целях создания и осуществления деятельности рабочих групп и комиссий мэрии города Череповца:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

сведения о месте работы (должность, место работы);

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;

иные сведения, предоставленные субъектом персональных данных;

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;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

адрес места жительства;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

сведения о расчетных счетах;

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

иные сведения, предоставленные субъектом персональных данных.

# Условия обработки персональных данных

Мэрия города осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (на бумажном носителе информации). Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сроки и порядок хранения персональных данных устанавливаются на основании действующего законодательства в соответствии с номенклатурой дел мэрией города.

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. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных мэрии города Череповца, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов. Сроки, порядок хранения носителей персональных данных и порядок уничтожения носителей персональных данных установлены нормативно-правовыми актами мэрии города.

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

Мэрия города не обрабатывает биометрические персональные данные.

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

Мэрия города имеет право передать персональные данные субъекта персональных данных без его согласия по мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий:

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

Муниципальные служащие мэрии города, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным, не отвечают на вопросы, связанные с персональными данными по телефону или факсу.

# **Права субъектов персональных данных**

Субъект персональных данных вправе требовать от мэрии города уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

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

Если субъект персональных данных считает, что мэрия города осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие мэрии города в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

# **Меры по обеспечению защиты персональных данных**

Мэрия города предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 13, ст. 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 18.1, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений 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 и муниципальными органами», 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 01.11.2012 № 1119 **«Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,** приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»**.**

В частности:

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

2. Разработан пакет нормативных и организационно-распорядительных документов, инструкций, регулирующих процесс обработки персональных данных, эксплуатационная и техническая документация для информационных систем персональных данных.

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

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

5. Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным.

6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся ежегодные проверки условий обработки персональных данных.

7. Организована физическая охрана зданий мэрии города.

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

9. Осуществляются меры технического характера:

* предотвращение несанкционированного доступа к информационным системам персональных данных;
* предотвращение утечки информации по техническим каналам;
* использование лицензионного программного обеспечения;
* использование лицензионного и сертифицированного ФСБ и ФСТЭК России антивирусного программного обеспечения;
* применение сертифицированных ФСБ 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.

10. Иные необходимые меры безопасности.

# **Гарантии конфиденциальности**

Информация, относящаяся к персональным данным физических лиц, ставшая известной в связи с обеспечением соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службы, 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, является информацией ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне (конфиденциальной информацией) и охраняется законом.

Муниципальные служащие, допущенные к работе с персональными данными, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.