



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.03.2016 № 1519-р/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в распоряжение мэрии  
городского округа Тольятти от 30.12.2010 г. №13996-р/1  
«Об утверждении Положения об обработке персональных данных  
в мэрии городского округа Тольятти»

В связи с изменениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Внести в Положение об обработке персональных данных в мэрии городского округа Тольятти, утвержденное распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 30.12.2010 г. № 13996-р/1 (далее - положение) следующие изменения:

1.1. В абзаце первом раздела I слова «от 5 февраля 2010 г. № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных» заменить словами «от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Пункт 2.2.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:  
«В случае отказа субъекта в предоставлении своих персональных

данных для обработки, сотрудником структурного подразделения мэрии составляется разъяснение юридических последствий такого отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.».

1.3. Пункт 2.2.7 изложить в следующей редакции:

«2.2.7. После достижения цели, в случае отсутствия необходимости в достижении цели обработки персональных данных, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, дальнейшая обработка персональных данных прекращается, персональные данные подлежат обезличиванию либо уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между мэрией и субъектом персональных данных.».

1.4. Главу 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Правила (условия) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных.

2.3.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом " О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и методических материалов принятых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

2.3.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- без проведения специальных технических мер для защиты персональных данных в информационных системах от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий, в соответствии с требованиями законодательства;

- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

2.3.3. Обработка персональных данных осуществляется сотрудниками органов мэрии в соответствии с полномочиями, определенными их должностными инструкциями.

2.3.4. Сотрудники органов мэрии осуществляют обработку следующих категорий субъектов персональных данных:

- Сотрудники мэрии;
- Физические лица, обращающиеся в органы мэрии с письменными предложениями или заявлениями;

- Руководители, уполномоченные представители юридических лиц, а также физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с мэрией;

- Иные физические лица, персональные данные которых обрабатываются (или находятся) в органах мэрии в рамках осуществления полномочий, реализация которых установлена действующим законодательством.

2.3.5. Объем обрабатываемых персональных данных указанных категорий субъектов персональных данных определяется органами мэрии исходя из решаемых задач в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

2.3.6. Состав персональных данных, обрабатываемых в органах мэрии:

- Сведения об образовании субъекта персональных данных;
- Замещаемая должность сотрудника мэрии;
- Дата назначения пенсии субъекта персональных данных;
- Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- Сведения о судебном иске, административном правонарушении субъекта персональных данных;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Сведения о составе семьи субъекта персональных данных;
- Сведения о жилищных условиях субъекта персональных данных;
- Адрес места жительства (регистрации) субъекта персональных данных;
- Дата и место рождения субъекта персональных данных;
- Телефон субъекта персональных данных;
- Льготная категория субъекта персональных данных;
- Реквизиты свидетельства о браке субъекта персональных данных;
- Сведения имущественного характера субъекта персональных данных;
- Номер приказа и дата приема на работу сотрудника мэрии;
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика субъекта персональных данных;
- Реквизиты документа, устанавливающего статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.3.7. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения:

№№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных
1.	Кадровый учет	Фамилия, имя, отчество; адрес места жительства; дата рождения; почтовый адрес; телефон; сведения об образовании; Реквизиты свидетельства о браке; реквизиты свидетельства о рождении ребенка должность	Сотрудники мэрии	5 лет/ 75 лет
2.	Исполнение требований антикоррупционного законодательства (Заполнение справок о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера)	Фамилия, имя, отчество; адрес места жительства; дата рождения; почтовый адрес; телефон; Сведения о доходах; Сведения об имуществе; Сведения о денежных средствах и ценных бумагах; Сведения об обязательствах имущественного характера и прочих обязательствах	Сотрудники мэрии и иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	5 лет
3.	Бухгалтерский учет	Фамилия, имя, отчество; тип документа, удостоверяющего личность;	Сотрудники мэрии и иные категории персональных	5 лет/ 75 лет

		серия и номер документа, удостоверяющего личность;	данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора		
		сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;			
		адрес места жительства (регистрация);			
		адрес фактического проживания;			
		дата рождения;			
		гражданство;			
		почтовый адрес;			
		телефон;			
		номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;			
		табельный номер;			
		должность;			
		номер приказа и дату приема на работу (увольнения);			
		сумма выплаты			
4.	<p>Осуществление полномочий, реализация которых установлена действующим законодательством и выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей</p> <p>Организация работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних и недееспособных</p> <p>Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям населения</p>	<p>Фамилия, имя, отчество;</p> <p>тип документа, удостоверяющего личность;</p> <p>серия и номер документа, удостоверяющего личность;</p> <p>сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;</p> <p>реквизиты документов, подтверждающих льготные статусы;</p> <p>адрес места жительства по регистрации;</p> <p>адрес места жительства фактический</p>	<p>Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора</p>	5 лет	

	<p>Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии жилищным законодательством</p>	<p>дата рождения;  место рождения;  почтовый адрес;  реквизиты свидетельства о рождении ребенка;  телефон;  номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  сведения о членах семьи  жилищные условия;  семейное положение</p>		
5.	<p>подготовка и выдача разрешений на установку рекламных конструкций и на право размещения и эксплуатации объектов нестационарной торговой сети контроль за работой предприятий сферы потребительского рынка Учет муниципального имущества, контроль за движением и распоряжением в установленном порядке объектами муниципальной собственности рассмотрение обращений физических лиц по вопросам градостроительной деятельности, предоставлению земельных участков рассмотрение обращений физических лиц</p>	<p>Фамилия, имя, отчество;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;</p>	<p>Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора</p>	5 лет

6.	Защита прав и интересов мэрии и городского округа Тольятти в целом, в судах, и иных государственных и других органах Обеспечение деятельности административных комиссий районов городского округа Тольятти Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних	Фамилия, имя, отчество;	Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	3 года
		тип документа, удостоверяющего личность;		
		серия и номер документа, удостоверяющего личность;		
		Информация о судебном иске, административном правонарушении		

».

1.5. Пункт 2.4.11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные, приказом руководителя органа мэрии создается комиссия. Материальные носители персональных данных вне зависимости от способа фиксации (записи) информации на них уничтожаются путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления записанной на них информации. Бумажные и прочие сгораемые носители уничтожаются путем сжигания или с помощью любых бумагорезательных инструментов. После уничтожения носителей комиссией составляется Акт об уничтожении согласно приложению 5 к настоящему Положению.».

1.6. В абзаце первом раздела III слова «руководителя управления анализа и перспективного развития информационных ресурсов (далее - УАиПРИР)» заменить словами «руководителя департамента информационных технологий и связи (далее – ДИТиС)».



1.7. В абзаце первом раздела III слова «сектором по защите информации УАиПРИР» заменить словами «отделом информационной безопасности ДИТиС».

1.8. Абзац пятый раздела III изложить в следующей редакции:  
«подготовка предложений по изменению действующей нормативной документации по обеспечению безопасности персональных данных.».

1.9. Приложение № 1 к положению дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. В случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных.».

1.10. Дополнить положение приложением № 5 следующего содержания:

«

Приложение №5  
к положению об обработке персональных данных

#### АКТ

об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов  
г. Тольятти

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией, в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность)

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов.  
Уничтожение произведено путем \_\_\_\_\_.

Опись носителей:

№	Наименование	Перечень персональных данных	Учетный номер	Примечания

Председатель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.  
 (ФИО) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.  
 (ФИО) (подпись) (дата)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.  
 (ФИО) (подпись) (дата)

».

1.11. Дополнить положение приложением №6 следующего содержания:

«

Приложение №6  
к положению об обработке персональных данных

Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
 (Фамилия, имя, отчество)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

проживающему (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
 (указать адрес места жительства)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные в мэрию городского округа Тольятти в целях \_\_\_\_\_  
 (указать цели обработки персональных данных)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные:

\_\_\_\_\_ (указать юридические последствия отказа предоставить персональные данные)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

».

2. Руководителям органов мэрии городского округа Тольятти, не позднее десяти дней с момента подписания настоящего распоряжения,

ознакомить персонал, допущенный к обработке персональных данных, с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.



С.И.Андреев