

Приложение
к Приказу заместителя главы городского округа –
руководителя Департамента ГХиЭ
от 28.12.2024 № 269

Приложение №15
к Приказу заместителя главы городского округа –
руководителя Департамента ГХиЭ
от 23.05.2018 №144

ПОЛИТИКА
по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в
Департаменте городского хозяйства и экологии Администрации
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. В целях выполнения норм действующего законодательства Российской Федерации Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) считает важнейшими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

Настоящая политика Департамента в отношении организации обработки и обеспечения безопасности (далее – Политика) характеризуется следующими признаками:

- политика разработана в целях реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также 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;

- раскрывает способы и принципы обработки Департаментом персональных данных, права и обязанности Департамента при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Департаментом в целях обеспечения

безопасности персональных данных при их обработке;

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Департамента при обработке и защите персональных данных.

До начала обработки персональных данных Департамент осуществил уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Общими правовыми основаниями обработки персональных данных в Департаменте являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

сбор (получение персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных);

запись (фиксация персональных данных);

систематизацию (упорядочивание собранных персональных данных по определенным критериям);

накопление (хранение собранных персональных данных);

хранение (обеспечение сохранности и недоступности персональных данных для неавторизованных лиц);

уточнение (обновление, изменение);

извлечение (получение персональных данных из базы данных системы электронного документооборота);

использование (применение персональных данных в соответствии с целями обработки);

передачу (доступ, предоставление персональных данных определенному кругу лиц);

распространение (предоставление доступа к персональным данным неопределенному кругу лиц);

обезличивание (преобразование персональных данных, исключающее возможность установления принадлежности к конкретному субъекту без использования дополнительной информации);

блокирование (временное прекращение обработки персональных данных);

уничтожение, удаление (безвозвратное удаление персональных данных при достижении целей их обработки, истечение срока хранения или при поступлении законного требования субъекта персональных данных);

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

оператор персональных данных (далее – Оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Оператором в отношении персональных данных субъектов, чьи персональные данные обрабатываются, выступает Департамент городского хозяйства и экологии Администрация городского округа Самара.

1.4. Оператор, получивший доступ к персональным данным, обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных – не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту - Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.5. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

1.6. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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.

1.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.8. Оператор персональных данных вправе:
отстаивать свои интересы в суде;

предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.9. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2,3,4,8 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

2. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Департаменте ведется в следующих целях:

- ведение кадрового учета и бухгалтерского делопроизводства в отношении сотрудников организации.
- работа с обращениями граждан, поступившими в письменной форме, в форме электронного документа, а также устно на личном приеме должностного лица.
- осуществления полномочий Департамента в процессе предоставления муниципальных услуг.

2.1. Обработка персональных данных при ведении кадрового и бухгалтерского делопроизводства в отношении сотрудников организации.

2.1.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных.

Персональные данные муниципальных служащих, состоящих на кадровом учете в Департаменте:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; дата рождения (число, месяц и год рождения); место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о гражданстве; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания (места нахождения); сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании), сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура,

адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); сведения о владении иностранными языками и языками народов РФ; сведения о периодах трудовой деятельности; сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены); сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях; сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН); сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга

(супруги) и несовершеннолетних детей; номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного); сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; адрес электронной почты; сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению; сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; пол; фотография; сведения о прохождении службы (работы), в том числе: материалы и результаты аттестации; табельный номер; сведения об отпусках; сведения о реквизитах банковских счетов для выплаты денежного содержания и о размере заработной платы; сведения о занимаемых должностях; сведения о служебных проверках, их результатах; сведения о дисциплинарных взысканиях (дата снятия взыскания); данные о включении в кадровый резерв; сведения о временной нетрудоспособности; иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Персональные данные граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Департаменте, а также об исключении из кадрового резерва:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись; дата рождения (число, месяц и год рождения); место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; сведения о гражданстве; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания (места нахождения); сведения о семейном положении, в том числе о бывшем (бывшей) супруге, составе семьи и близких родственниках

(отец, мать, братья, сестры и дети), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов; сведения о близких родственниках, проживающих за границей (отец, мать, братья, сестры и дети), а также о супруге, в том числе бывшем (бывшей), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании), сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); сведения о владении иностранными языками и языками народов РФ; сведения о периодах трудовой деятельности; сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (кем и когда присвоены); сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях; сведения о наличии

заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; идентификационный номер налогоплательщика (далее–ИНН); сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; адрес электронной почты; сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению; пол; фотография; сведения о прохождении службы (работы), а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Персональные данные граждан, представленных к награждению в Департаменте или наградами Самарской области:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, дата и место рождения, гражданство, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), должность; место работы; сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания образовательной организации, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); информация о трудовом стаже, стаже непосредственно в организации, которая ходатайствует о награждении; сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адрес, месяц и год поступления и ухода, должность, включая учебу в профессиональных образовательных

организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); данные о ранее полученных наградах и поощрениях (дата награждения, поощрения, вид награды).

2.1.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

- муниципальные служащие, состоящие на кадровом учете в Департаменте;
- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Департаменте, а также об исключении из кадрового резерва;
- граждане, представленные к награждению в Департаменте или наградами Самарской области.

2.1.3. Правовое основание обработки персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется во исполнение и в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- статьи 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» и иные нормативные правовые акты Самарской области;
- Устав городского округа Самара;
- Налоговый кодекс РФ,
- Приказ ФНС России от 29.09.2022 №ЕД-7-11/878@,
- Трудовой кодекс РФ.

2.1.4. Перечень действий с персональными данными.

В части кадров: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2.1.5. Способы обработки:

смешанная (с передачей по внутренней системе электронного документооборота).

2.1.6. Сроки хранения:

- первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, используемые для целей налогообложения хранятся пять лет после окончания налогового периода, в котором этот документ в последний раз использовался для исчисления налога и составления налоговой отчетности (пп. 8 п. 1 ст. 23, пп. 5 п. 3 ст. 24 НК РФ);

- документы, используемые для начисления и уплаты страховых взносов (например, расчетно-платежные ведомости (Т-49), расчетные ведомости (Т-51), платежные поручения на уплату страховых взносов, больничные) хранятся шесть лет после окончания года, в котором документ использовался для исчисления или уплаты страховых взносов (пп. 6 п. 3.4 ст. 23 НК РФ);

- документы о получении зарплаты и других выплат (сводные расчетные (расчетно-платежные), платежные ведомости и документы к ним, расчетные листки на выдачу зарплаты, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат) при наличии лицевых счетов хранятся шесть лет (ст. 295 Перечня). При отсутствии лицевых счетов - 75 лет, если документы созданы до 2003 г., и 50 лет, если они созданы в 2003 г. и позже. Эти сроки отсчитываются со дня создания документа (п. 3 ст. 3, ч. 1, 2 ст. 22.1 Закона об архивном деле, ст. 295 Перечня).

2.2. Обработка персональных данных в рамках работы с обращениями граждан, поступившими в письменной форме или в форме электронного документа, а также устно на личном приеме должностного лица.

2.2.1. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных.

В рамках работы с обращениями граждан могут обрабатываться следующие категории и перечень персональных данных.

Идентификационные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
- паспортные данные,
- дата и место рождения

Контактные данные:

- почтовый адрес (адрес места жительства, пребывания)
- адрес электронной почты
- номер телефона (домашний, мобильный, рабочий)

Данные о социальном статусе:

- категория льгот, наличие инвалидности, многодетность и т.п. (при необходимости)

Иные данные:

- Данные, предоставленные субъектом персональных данных добровольно в целях рассмотрения обращения.

2.2.2. Категории субъектов персональные данные, которых обрабатываются:

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в Департамент с обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями, запросами информации и т.д.);

- представители заявителей, действующие на основании доверенности или иного документа, подтверждающего их полномочия.

2.2.3. Правовое основание обработки персональных данных:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2024 №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта РФ, регулирующие порядок работы с обращениями граждан;
- исполнение возложенных на Департамент законодательством функций, полномочий и обязанностей и т.д.

2.2.4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

- сроки обработки персональных данных определяются сроками рассмотрения обращений, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- срок хранения персональных данных по обращениям соответствует срокам хранения документов, установленным законодательством об архивном деле РФ и составляет 5 лет.

2.2.5. Перечень действий с персональными данными.

Сбор: Получение персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных при подаче обращения.

Запись: Фиксация персональных данных в автоматизированной системе управления документами и задачами Самарской области «Тезис» (далее - система электронного документооборота).

Систематизация: Упорядочение персональных данных в базе данных

системы электронного документооборота.

Накопление: Сбор и хранение персональных данных для дальнейшего использования в базе данных системы электронного документооборота и на бумажном носителе.

Хранение: Обеспечение сохранности персональных данных в течение установленных сроков.

Уточнение (обновление, изменение): Внесение изменений в персональные данные при необходимости (например, при изменении адреса).

Извлечение: Получение персональных данных из базы данных системы электронного документооборота.

Использование: Использование персональных данных для рассмотрения обращения по существу, подготовки ответов заявителям, ведения статистики и отчетности.

Передача: Передача персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством, в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, а также при межведомственном взаимодействии.

Блокирование: Временное прекращение обработки персональных данных (например, при получении запроса от субъекта на блокирование).

Уничтожение: Безвозвратное удаление персональных данных при достижении целей их обработки, истечении срока хранения или при поступлении законного требования субъекта персональных данных.

2.2.6. Способы обработки

Смешанная обработка (комбинирование автоматизированной и неавтоматизированной способов обработки).

2.2.7. Способы хранения:

- оригиналы обращений граждан на бумажных носителях храниться в специально оборудованных помещениях (архиве Департамента) с ограниченным доступом.

- персональные данные в электронном виде хранятся на серверах Администрации Самарской области с защищенным доступом и резервным копированием, а также на других электронных носителях, прошедших аттестацию по требованиям безопасности.

2.2.8. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение персональных данных в рамках работы с обращениями граждан осуществляется следующими способами:

- уничтожение бумажных носителей производится путем сжигания, исключающих возможность восстановления персональных данных;

- уничтожение электронных носителей: производится путем безвозвратного удаления данных с использованием специализированного программного обеспечения, которое делает невозможным их восстановление

- при уничтожении оформляется акт об уничтожении персональных данных, содержащего перечень уничтоженных данных, способ и дату их уничтожения.

- уничтожение персональных данных осуществляется комиссионно, с соблюдением установленных требований и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Обработка персональных данных в рамках осуществления полномочий Департамента в процессе предоставления муниципальных услуг

2.3.1. Категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц и год рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации и контактный телефон;

- данные документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, в установленном порядке обратившиеся в Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара в целях получения муниципальной услуги

2.3.3. Правовое основание обработки персональных данных:

- Постановления Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара»;

- Административные регламенты, утвержденные по каждой муниципальной услуге.

2.3.4. Перечень действий: сбор, передача (предоставление, доступ), использование, хранение.

Сбор: заявление поступает в Департамент нарочно или через портал госуслуг и регистрируется в системе электронного документооборота Администрации городского округа Самара (внутренняя сеть);

Передача: направление запросов для получения документов (выписка из ЕГРН) и (или) информации в порядке межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если документы не представлены заявителем (субъектом, чьи ПД обрабатываются) самостоятельно:

- Росреестр;
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия

Самарской области

- Филиал «Самарский» ПАО «Т Плюс»;
- ООО «Самарские коммунальные системы»
- ОА «ССК»
- Хранение: Обеспечение сохранности персональных данных в течение установленных сроков.

2.3.5. Способы обработки: смешанная (с передачей по внутренней системе электронного документооборота).

2.3.6. Способы и сроки хранения:

– оригиналы документов, представленные заявителем (субъектом, чьи ПД обрабатываются), хранятся в архивах Департамента ГХиЭ (Самара, ул. Коммунистическая, 17А) и Администрации городского округа Самара (г. Самара, ул. Куйбышева, д. 135);

– копии документов, представленные заявителем (субъектом, чьи ПД обрабатываются), хранятся в Департаменте (г. Самара, ул. Коммунистическая, д. 17а).

Срок хранения персональных данных по муниципальным услугам соответствует срокам хранения документов, установленным законодательством об архивном деле РФ

Уничтожение персональных данных осуществляется комиссионно, с соблюдением установленных требований и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

3. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных на доступ к персональным данным

Департамент обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его

представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Департамент обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Департамент обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Департамент обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Департамент на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

Департамент обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Департамента:

в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Департаментом или лицом, действующим по поручению Департамента, – в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (при этом, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, Департамент обязан уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Департаментом и субъектом персональных данных либо если Департамент не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами);

в случае достижения цели обработки персональных данных и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Департамента и субъектом персональных данных либо если Департамент не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Доступ к Политике

Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится по месту нахождения Департамента по адресу: 443030, город Самара, ул. Коммунистическая, 17 А.

Электронная версия действующей редакции Политики общедоступна на сайте Департамента в сети «Интернет» по адресу: dbe-samara.ru.

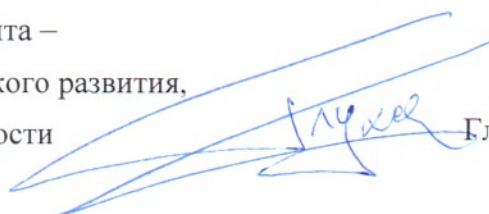
Политика утверждается и вводится в действие приказом Департамента.

Департамент имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата утверждения действующей редакции Политики.

5. Ответственность

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, правовыми актами Департамента.

Заместитель руководителя Департамента –
руководитель управления экономического развития,
финансов, бюджетного учета и отчетности



Глухов А.В.

Руководитель управления организационного
обеспечения деятельности и работы с обращениями
граждан




Коротеева В.В.

Начальник отдела бюджетного учета и отчетности




Логинова О.Е.

Начальник отдела муниципальной службы и кадров



Пустосмехова Е.В.

Заведующий сектором организационного обеспечения
деятельности



Краснова Н.В.