



Администрация Добрянского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11.02.2021

№ 24

г.Добрянка

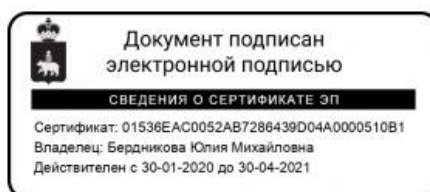
**Об утверждении политики
в отношении обработки и
защиты персональных
данных**

В соответствии с пунктом 1 статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Политику обработки и защиты персональных данных в управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа.
2. Признать утратившим силу приказ Управления имущественных и земельных отношений администрации Добрянского муниципального района Пермского края от 26.03.2018 № 11 «Об утверждении политики в отношении обработки и защиты персональных данных».
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Ю.М. Бердникова



ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных составлена в соответствии с частью 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, которые Управление имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа Пермского края» (далее – Управление или Оператор) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по получению государственных и муниципальных услуг, подаче заявок на участие в аукционах: продажи права аренды/собственности земельных участков, продажи имущества Добрянского городского округа, продажи права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещения НТО, сдаче межевых планов на согласование границ земельных участков, а также от субъекта персональных данных, состоящих в трудовых отношениях.

1.2. Управление обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Изменение Политики

1.3.1. Управление имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем dobr-pravo.ru.

2. Термины

2.1. Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

2.2. Персональные данные (далее – ПД) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.3. 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;

2.4. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3. Обработка персональных данных

3.1. Получение ПД.

3.1.1. Все ПД следует получать от самого субъекта. Если ПД субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

3.1.2. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, характере подлежащих получению ПД, перечне действий с ПД, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Документы, содержащие ПД, создаются путем:

- копирования оригиналов документов (паспорт, свидетельство ИНН и др.);
- внесения сведений в учетные формы;
- получение оригиналов, необходимых документов (трудовая книжка, характеристика и др.)

3.2. Обработка ПД.

3.2.1. Обработка ПД осуществляется:

- с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, согласно Приложению 2;
- в случаях, когда осуществляется обработка ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПД либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

3.2.2. Цели обработки ПД:

- осуществление трудовых отношений;
- осуществление обработки персональных данных по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

3.2.3. Обработка ПД ведется:

- без использования средств автоматизации.

3.3. Хранение ПД.



3.3.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение на бумажных носителях.

3.4. Передача ПД.

3.4.1. Оператор передает ПД третьим лицам в следующих случаях:

– субъект выразил свое согласие на такие действия;

3.4.2. Перечень лиц, которым передаются ПД.

Третьи лица, которым передаются ПД:

– Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);

– налоговые органы РФ (на законных основаниях);

– Фонд социального страхования РФ (на законных основаниях);

– территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);

– страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);

– банки для начисления заработной платы (на основании договора);

– органы МВД России в случаях, установленных законодательством.

4. Защита персональных данных

4.1. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

4.1.1. Назначение лиц, ответственных за обработку ПД, которые осуществляют организацию обработки ПД, внутренний контроль за соблюдением в управлении и его работниками требований к защите ПД согласно Приложению 3.

5. Основные права субъекта ПД и обязанности Оператора

5.1. Основные права субъекта ПД.

Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

– подтверждение факта обработки ПД Оператором;

– правовые основания и цели обработки ПД;

– цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;

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

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

– наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

5.2. Обязанности Оператора.

Оператор обязан:

– при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;

– в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;

– при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.



СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже
персональным данным: фамилия, имя, отчество; номер и серию документа, удостоверяющего
личность, адрес регистрации.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении
моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей,
включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления
действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а
также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации неавтоматизированным способом.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или
в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих
интересах.

" _____ " _____ 20 _____ г. / _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи



Список лиц, ответственных за обработку персональных данных

| № п/п | ФИО ответственного лица | Цель обработки |
|----------|---|--|
| 1 | Богданова Мария Михайловна - ведущий бухгалтер отдела оплаты труда и иных расчетов с физическими лицами МКУ "ЕЦУО" (по соглашению с ЕЦУО) | Зарплата (начисление заработной платы) |
| 2 | Князева Наталья Валерьевна - главный специалист УИЗО; | Прием заявок на участие в аукционах по продаже права на заключение договоров на установку рекламных конструкций, прием заявлений на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; Прием заявок на приватизацию имущества; |
| 3 | Колпакова Оксана Леонидовна - консультант УИЗО; | Прием заявок на размещение НТО; |
| 4 | Литвинцев Андрей Викторович – консультант УИЗО; | Прием обращений по вопросам, касающихся деятельности муниципального земельного контроля; |
| 5 | Буневич Светлана Анатольевна – главный специалист УИЗО; | Прием обращений по вопросам, касающихся деятельности муниципального земельного контроля; по прочим вопросам, касающихся деятельности управления; |
| 6 | Симонова Мария Владиславовна – главный специалист УИЗО | Обработка пакетов документов, включающих в себя персональные данные субъектов, при предоставлении земельных участков для многодетных семей, бесплатно |
| 7 | Горбунова Наталья Павловна - ведущий инженер МКУ "Добрянское имущественное казначейство" (по согласованию); | Прием заявок на участие в аукционах по продаже права аренды/собственности земельных участков; |

