



Санкт-Петербург
муниципальное образование муниципальный округ Автово
местная администрация

198152, Россия, Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27,
телефон/факс: +7 (812) 785-00-47, www.moavtovo.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2026 года

№ 8-п

Об утверждении политики в отношении обработки персональных данных в местной администрации МО МО Автово

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления 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 или муниципальными органами», Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», местная администрация МО МО Автово **постановляет**:

1. Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Автово согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации МО МО Автово А.В. Савкина.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МО МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава местной администрации
МО МО Автово**

А.В. Кесаев

глава местной администрации МО МО Автово

_____ А.В. Кесаев

**Политика в отношении обработки персональных данных в местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ Автово**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет цели, правовые основания, порядок и объем обрабатываемых персональных данных в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Автово (далее — МА МО Автово, Оператор).

1.2. Политика разработана в соответствии с требованиями ст. 18.1 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Действие Политики распространяется на все операции с персональными данными:

1. в ходе реализации полномочий по решению вопросов местного значения (Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79);

2. в ходе реализации отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по опеке и попечительству (Закон Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109);

3. в ходе реализации полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях (Закон Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 3-6, Закон Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70);

4. в рамках трудовых и связанных с ними отношений;

5. в ходе обеспечения поступления на муниципальную службу, прохождения и прекращения муниципальной службы (ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 870, Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р, Приказ Минздрава России от 14.04.2025 № 201н);

6. в ходе организации и ведения воинского учёта (ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ, ПП РФ от 27.11.2006 № 719);

7. в ходе реализации гарантий пенсионного обеспечения (Закон Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117, Закон Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118, Закон Санкт-Петербурга от 06.04.2011 № 125-37, ПП Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189);

8. в ходе реализации мер по противодействию коррупции, включая представление и проверку сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, контроль за расходами, урегулирование конфликта интересов, работу с уведомлениями о склонении к коррупции и получении подарков в связи с должностным положением (Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности,

и иных лиц их доходам», Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559, Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460, Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821, Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 № 228);

9. в ходе ведения бухгалтерского учёта, начисления и выплаты заработной платы и иных выплат работникам, осуществления расчётов с физическими лицами (Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»).

10. в ходе размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (статья 349.5 Трудового кодекса РФ).

11. в ходе обеспечения функционирования официального сайта МА МО Автово (обработка технических данных посетителей сайта);

12. в ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших через Платформу обратной связи (ПОС) и Единый портал электронных обращений граждан Санкт-Петербурга (Электронная приёмная СПб).

1.4. Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных.

1.5. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.6. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.7. Политика применяется ко всем работникам МА МО Автово.

Статья 2. Категории субъектов персональных данных

2.1. Перечень персональных данных формируется в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому физическому лицу.

Обработка персональных данных в МА МО Автово осуществляется смешанным способом: с использованием средств автоматизации (в информационных системах, указанных в пункте 3.8 настоящей Политики) и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

2.3. МА МО Автово обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

1. муниципальные служащие; работники, замещающие должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы;

2. руководители/сотрудники юридических лиц — контрагентов;

3. участники закупок — физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели);

4. руководители, члены исполнительных органов, учредители и участники (владеющие более 25% акций, долей, паёв) юридических лиц — участников закупок, поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5. представители участников закупок;

6. граждане, обращающиеся в МА МО Автово;

7. близкие родственники работников (муниципальных служащих);

8. граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы (ст. 16 ФЗ-25);

9. соискатели вакантных должностей, не отнесённых к должностям муниципальной службы;

10. несовершеннолетние подопечные и обучающиеся;

11. совершеннолетние недееспособные (ограниченно дееспособные) граждане под опекой;

12. совершеннолетние дееспособные граждане под патронажем и их помощники;

13. опекуны, попечители, приёмные родители;

14. кандидаты в опекуны/попечители/усыновители;

15. родители (оба), в т.ч. не являющиеся заявителями;

16. родственники ребёнка;

17. законные представители несовершеннолетних;

18. представители заявителей;

19. работодатели — физические лица (регистрация ТД);

20. работники по ТД с работодателями — физическими лицами;

21. несовершеннолетние (разрешение на брак/заключение ТД);

22. лица, обращающиеся за установлением отцовства;

23. граждане, обратившиеся за натуральной помощью, и члены их семей;

24. граждане, обратившиеся за архивными справками;

25. лица, в отношении которых составляется протокол об АП;

26. потерпевшие, свидетели и понятые по делам об АП;

27. законные представители и защитники лиц, привлекаемых к АО;

28. собственники (владельцы) ТС (в рамках производства по делам об АП);

29. сотрудники МА, состоящие на воинском учёте;

30. лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы, обратившиеся за пенсией за выслугу лет;

31. супруг (супруга) муниципального служащего, представляющий(ая) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (ст. 8 ФЗ-273, Указ Президента РФ № 559, Указ Президента РФ № 460);

32. несовершеннолетние дети муниципального служащего, в отношении которых представляются сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (ст. 8 ФЗ-273, Указ Президента РФ № 559, Указ Президента РФ № 460);

33. члены Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая независимых экспертов (Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821);

34. лица, обратившиеся с уведомлением о склонении их к совершению коррупционных правонарушений (ст. 9 ФЗ-273);

35. лица, в отношении которых проводится проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения ограничений, запретов и требований к служебному поведению, включая бывших муниципальных служащих в рамках контроля за расходами (ФЗ-230, Указ Президента РФ № 821);

36. лица, вручившие подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (дарители) (ст. 12, 12.1 ФЗ-273);

37. руководители, заместители руководителей и главные бухгалтеры организаций, в отношении которых размещается информация о среднемесячной заработной плате в сети «Интернет» (ст. 349.5 Трудового кодекса РФ);

38. посетители официального сайта МА МО Автово www.moavtovo.ru (в части обработки технических cookie-файлов и IP-адресов).

Статья 3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Обеспечение соблюдения Конституции РФ, федеральных законов, Устава МО Автово;

3.1.2. Осуществление полномочий по решению вопросов местного значения (Закон Санкт-Петербурга № 420-79);

3.1.3. Реализация отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по опеке и попечительству (Закон Санкт-Петербурга № 536-109);

3.1.4. Рассмотрение обращений граждан (ФЗ № 59-ФЗ);

3.1.5. Кадровая политика, кадровый учёт, содействие в прохождении муниципальной службы, уплата страховых взносов;

3.1.6. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, включая приём и рассмотрение заявок участников закупок, ведение реестра контрактов, направление обращений в ФАС России о включении сведений в реестр недобросовестных поставщиков (ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013);

3.1.7. Предоставление мер социальной поддержки и натуральной помощи (Закон Санкт-Петербурга № 728-132, Закон Санкт-Петербурга № 420-79);

3.1.8. Реализация полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях (Закон Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 3-6, ПП Санкт-Петербурга от 16.12.2008 № 1559);

3.1.9. Организация и ведение воинского учёта (ФЗ-53, ПП РФ №719, Приказ МО РФ №700);

3.1.10. Назначение, перерасчёт и выплата пенсии за выслугу лет (Закон Санкт-Петербурга 741-117, 743-118, 125-37, ПП Санкт-Петербурга №189);

3.1.11. Обеспечение поступления на муниципальную службу: приём и проверка документов (ст.16 ФЗ-25), конкурс (ст.17 ФЗ-25), назначение (Указ Президента РФ от 10.10.2024 №870, Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р);

3.1.12. Получение и проверка сведений об адресах сайтов в сети «Интернет» (ст.15.1 ФЗ-25, Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р);

3.1.13. Получение и обработка анкеты, актуализация сведений (ст.15.2 ФЗ-25, Указ Президента РФ от 10.10.2024 №870);

3.1.14. Установление наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего муниципальной службе, организация ежегодной диспансеризации (п.4 ч.1 ст.13, п.9 ч.3 ст.16 ФЗ-25, Приказ Минздрава от 14.04.2025 №201н);

3.1.15. Представление и проверка сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей (ст. 8, 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559, Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460);

3.1.16. Контроль за соответствием расходов муниципальных служащих и иных лиц их доходам (Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

3.1.17. Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821);

3.1.18. Рассмотрение уведомлений о склонении муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ);

3.1.19. Приём и учёт уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (ст. 12, 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ);

3.1.20. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте МА МО Автово (п. 7 Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 559);

3.1.21. Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ст. 349.5 Трудового кодекса РФ).

3.1.22. Ведение бухгалтерского учёта, начисление и выплата заработной платы и иных выплат, осуществление расчётов с физическими лицами (Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»).

3.2. Обрабатываемые категории персональных данных

Обрабатываются следующие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации по месту жительства;
5. Адрес фактического проживания;
6. Контактный телефон;
7. Адрес электронной почты;
8. СНИЛС;
9. ИНН;

10. Серия и номер паспорта гражданина РФ, кем и когда выдан;
11. Серия и номер свидетельства о рождении, кем и когда выдано;
12. Гражданство;
13. Семейное положение;
14. Сведения о супруге (супруге): ФИО, дата рождения, место работы;
15. Сведения о детях: ФИО, дата рождения;
16. Сведения о близких родственниках: ФИО, степень родства, место работы, должность;
17. Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация);
18. Учёная степень, учёное звание;
19. Стаж работы (общий, по специальности, в МА, муниципальной службы);
20. Сведения о трудовой деятельности (места работы, должности, периоды);
21. Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, военно-учётная специальность, состав);
22. Отношение к воинской обязанности;
23. Категория годности к военной службе (А, Б, В, Г, Д);
24. Реквизиты банковского счёта для перечисления заработной платы;
25. Заработная плата, премии, иные выплаты;
26. Сведения об отпусках;
27. Сведения о больничных листах;
28. Сведения о командировках;
29. Сведения о награждениях, поощрениях;
30. Сведения о дисциплинарных взысканиях;
31. Должность;
32. Квалификационный разряд (класс, категория);
33. Размер должностного оклада;
34. Фотография;
35. Данные водительского удостоверения;
36. Реквизиты свидетельства о заключении брака;
37. Реквизиты свидетельства о расторжении брака;
38. Реквизиты документа об усыновлении (удочерении);
39. Реквизиты документа об установлении опеки (попечительства);

40. Сведения о состоянии здоровья (общие);
41. Медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего муниципальной службе (форма 001-ГС/у);
42. Справка о наличии (отсутствии) судимости;
43. Данные миграционной карты;
44. Данные полиса обязательного медицинского страхования;
45. Данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
46. Содержание обращения гражданина;
47. Реквизиты документов, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки;
48. Сведения об имуществе (в рамках предоставления мер социальной поддержки);
49. Сведения о доходах (в рамках предоставления мер социальной поддержки);
50. Сведения о составе семьи;
51. Биометрические персональные данные (фотография, в установленных законом случаях);
52. Реквизиты транспортного средства (государственный регистрационный знак, марка, модель, VIN);
53. Сведения о происшествии (в рамках дел об АП);
54. Показания свидетелей и потерпевших;
55. Объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности;
56. Данные вещественных доказательств и документов по делу об АП;
57. Сведения о трудовом договоре с работодателем — физическим лицом (для регистрации);
58. Реквизиты архивной справки;
59. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ст. 15.1 ФЗ-25);
60. Анкета, представленная при поступлении на муниципальную службу (ст. 15.2 ФЗ-25);
61. IP-адрес;
62. Файлы cookie;
63. Логин и пароль учётной записи;
64. Сведения о пенсионных выплатах;
65. Расчётные листы;
66. Табель учёта рабочего времени;
67. Личная подпись;

68. Должностная инструкция;
69. Служебный контракт (трудовой договор);
70. Иные сведения, предусмотренные законодательством РФ;
71. Сведения о каждом виде дохода за отчётный период и источниках его получения (Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460);
72. Недвижимое имущество (вид, площадь, страна расположения, основание приобретения) (Указ № 460);
73. Транспортные средства в собственности (вид, марка, модель) (Указ № 460);
74. Сведения о банковских счетах (наименование банка, вид счёта, валюта счёта, дата открытия, остаток на отчётную дату) (Указ № 460);
75. Ценные бумаги (вид, эмитент, номинальная стоимость, количество, общая стоимость) (Указ № 460);
76. Цифровые финансовые активы (ЦФА): вид, эмитент, количество, стоимость (Указ № 460, ст. 8 ФЗ-273);
77. Цифровая валюта: количество, стоимость (Указ № 460, ст. 8 ФЗ-273);
78. Имущественные обязательства (вид, объект обязательства, срок, кредитор/должник, основание возникновения, общая сумма и размер обязательств) (Указ № 460);
79. Расходы по крупным сделкам: сумма сделки, источники получения средств (ФЗ-230);
80. Сведения о подарках, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями: наименование, описание, стоимость, дата получения, обстоятельства, ФИО и должность дарителя (ст. 12, 12.1 ФЗ-273);
81. Содержание уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений: дата, обстоятельства, сведения о лицах, склонявших к правонарушению (ст. 9 ФЗ-273);
82. Сведения о личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов: описание ситуации, заинтересованные лица (Указ № 821, ст. 19 ФЗ-25);
83. Среднемесячная заработная плата руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, рассчитываемая за календарный год (ст. 349.5 ТК РФ);
84. Сведения о наличии (отсутствии) иностранных финансовых инструментов (ст. 7.1 ФЗ-273);
85. Результаты проверки достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (Указ № 821);
86. Решения и протоколы заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Указ № 821);
87. Информация о мерах, принятых по результатам рассмотрения уведомлений о коррупции и подарках (ст. 9, 12.1 ФЗ-273).
88. Автобиография кандидата в опекуны (попечители);

89. Сведения о судимости (справка о наличии/отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования — в рамках исполнения полномочий по опеке и попечительству, ст. 146 СК РФ);

90. Медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребёнка, принять под опеку (попечительство) (форма № 164/у).

3.3. Обработка персональных данных в связи с трудовыми отношениями, муниципальной службой и противодействием коррупции включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. В целях проверки достоверности сведений об адресах сайтов (ч.3 ст.15.1 ФЗ-25) и проверки достоверности сведений о доходах, расходах, имуществе (Указ № 821) сбор может осуществляться путём обработки общедоступной информации в сети «Интернет».

3.4. Таблица целей и условий обработки персональных данных

Цель обработки	Категории субъектов	Категории персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
Осуществление закупок: приём и рассмотрение заявок участников, ведение реестра контрактов, направление обращений в РНП	Участники закупок — физлица (в т.ч. ИП), руководители, учредители и участники юрлиц-поставщиков	ФИО, ИНН, должность, место жительства, e-mail, телефон, копия документа, удостоверяющего личность, реквизиты счёта	Ст.43, 103, 104 ФЗ-44, п.2 ч.1 ст.6 ФЗ-152	6 лет (документация о закупке)
Представление и проверка сведений о доходах, расходах, имуществе	Служащие, супруг(а), несовершеннолетние дети, претенденты, бывшие служащие	ФИО, доходы, недвижимость, ТС, счета, ценные бумаги, ЦФА, цифровая валюта, обязательства, расходы, иностранные финансовые инструменты	Ст.8, 8.1 ФЗ-273, Указ №559, Указ №460, п.2 ч.1 ст.6 ФЗ-152	До прекращения полномочий + 50 лет
Деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Служащие, проверяемые лица, члены Комиссии, независимые эксперты, супруг(а), дети	Все данные из справок + результаты проверок + протоколы + решения Комиссии	Указ №821, ст.19 ФЗ-25, п.2 ч.1 ст.6 ФЗ-152	Протоколы: постоянно; материалы проверок: 5 лет

Цель обработки	Категории субъектов	Категории персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
Рассмотрение уведомлений о склонении к коррупции получения подарков	Служащие-уведомители, дарители	ФИО, должность, содержание уведомления, описание подарка, стоимость, дата, обстоятельства, ФИО дарителя	Ст.9, 12, 12.1 ФЗ-273, п.2 ч.1 ст.6 ФЗ-152	Уведомления: 5 лет; подарки: до востребования + 5 лет
Размещение среднемесячной заработной платы	Глава МА, заместители главы, главный бухгалтер, начальники отделов	ФИО, должность, среднемесячная заработная плата за календарный год	Ст.349.5 ТК РФ, п.2 ч.1 ст.6, п.11 ч.1 ст.6 ФЗ-152	Публикация: 5 лет
Ведение бухгалтерского учёта, начисление и выплата заработной платы и иных выплат, осуществление расчётов с физическими лицами	Работники, муниципальные служащие, лица, заключившие гражданско-правовые договоры, подотчётные лица	ФИО, должность, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, реквизиты банковского счёта, сведения о начислениях и выплатах, личная подпись	Ст. 9, 10, 29 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.2 ч.1 ст.6 ФЗ-152	Не менее 5 лет после отчётного года (ст. 29 ФЗ-402), с учётом Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236
рассмотрение обращений граждан	заявители, граждане, обратившиеся в МА МО Автово	ФИО, адрес, контактные данные, сведения, указанные в обращении	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ	5 лет ЭПК (ст. 154 Перечня)
осуществление закупок для муниципальных нужд	представители участников закупок, члены комиссии	ФИО, должность, контактные данные	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ	5 лет ЭПК (ст. 224 Перечня).
обеспечение функционирования сайта www.moavtovo.ru	посетители сайта www.moavtovo.ru	IP-адрес, данные технических cookie-файлов	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ, ст. 16 ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ	не более 1 года.
регистрация трудовых договоров, заключённых работодателями — физическими	работники и работодатели — физические лица	ФИО, паспортные данные, адрес, ИНН, условия трудового договора	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ст. 303 ТК РФ.	50/75 лет ЭПК (ст. 435 Перечня).

Цель обработки	Категории субъектов	Категории персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
лицами				
предоставление натуральной помощи	получатели помощи	ФИО, адрес, состав семьи, сведения о доходах.	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, законодательство Санкт-Петербурга	5 лет (ст. 623 Перечня).
ведение воинского учёта	работники, подлежащие воинскому учёту	ФИО, дата рождения, воинское звание, ВУС, категория годности	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719	5 лет (ст. 457, 458 Перечня).
Обработка персональных данных в государственных информационных системах и информационных системах третьих лиц при исполнении возложенных полномочий	категории субъектов, указанные в п. 2.3, в зависимости от конкретной ГИС/системы	состав персональных данных определяется регламентами работы с соответствующими ГИС/системами и указан в пунктах 3.8.2, 3.8.4, 3.8.8	п. 2, п. 4 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152	определяется операторами ГИС / договорами с третьими лицами

3.5. Источники получения персональных данных

3.5.1. Персональные данные получают Оператором из следующих источников:

1. непосредственно от субъекта персональных данных (при личном обращении, направлении документов почтой, электронной почтой);
2. от законных представителей субъекта персональных данных (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей);
3. от уполномоченных представителей субъекта персональных данных на основании доверенности;
4. из общедоступных источников (официальные сайты органов власти, единые государственные реестры, публично размещённая информация);
5. от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в рамках межведомственного взаимодействия и исполнения запросов (ГУ МВД России по г. Санкт-Петербурга и ЛО, ГИБДД, Комитет ЗАГС, СФР, Военный комиссариат, ФНС России, медицинские организации, иные органы в соответствии с законодательством);

6. от работодателя муниципального служащего (в случае представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера);

7. из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путём обработки общедоступной информации (в целях проверки достоверности сведений об адресах сайтов в соответствии с ч.3 ст.15.1 ФЗ-25 и проверки достоверности сведений о доходах, расходах, имуществе в соответствии с Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821);

8. из банков и кредитных организаций (при проверке достоверности сведений о доходах и контроле расходов на основании Указа № 821 и ФЗ-230);

9. от контрагентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) при заключении и исполнении муниципальных контрактов;

10. от операторов электронных площадок и из Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) в ходе проведения электронных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с ч.6 п.2 ст.43 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

11. из архивов организаций (при предоставлении архивных справок);

12. от дарителей или организаторов мероприятий (при получении подарков в связи с протокольными мероприятиями в соответствии со ст. 12, 12.1 ФЗ-273);

13. от лиц, обращающихся с уведомлениями о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ст. 9 ФЗ-273);

14. от членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая независимых экспертов (Указ № 821);

15. из первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, формируемых в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ (расчётно-платёжные ведомости, авансовые отчёты, приказы о выплатах);

16. из информационных систем персональных данных и государственных информационных систем, указанных в пунктах 3.8.2 и 3.8.4 настоящей Политики, а также из информационных систем (сервисов) третьих лиц, указанных в пункте 3.8.8 настоящей Политики;

17. иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5.2. При получении персональных данных не от субъекта Оператор уведомляет субъекта в порядке, предусмотренном п. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, за исключением случаев, установленных п. 4 ст. 18 указанного Федерального закона.

3.5.3. В соответствии с ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 08.07.2024 № 172-ФЗ) при предоставлении муниципальных услуг в отношении несовершеннолетних МА МО Автово обрабатывает персональные данные второго законного представителя несовершеннолетнего, указанного заявителем для получения результатов муниципальной услуги. Обработываемые данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, контактные данные. Правовое основание — п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.5.4. Заявитель, предоставляющий в МА МО Автово персональные данные третьих лиц, гарантирует наличие согласия указанных лиц на обработку их персональных данных либо наличие иного законного основания в соответствии со ст. 6 ФЗ-152.

3.6. Получение и передача персональных данных третьим лицам

3.6.1. Оператор осуществляет получение и передачу персональных данных в следующие органы и организации:

1. ГУ МВД России по г. Санкт-Петербурга и ЛО;
2. ГИБДД ГУ МВД России по г. Санкт-Петербурга и ЛО (ст.26.10 КоАП);
3. Комитет по делам ЗАГС Санкт-Петербурга;
4. Санкт-Петербурга ГКУ «Жилищное агентство Кировского района»;
5. Отделение Социального фонда России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;
6. Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга;
7. Государственная административно-техническая инспекция — направление протоколов об АП;
8. Административные комиссии при администрациях районов Санкт-Петербурга;
9. Администрация Кировского района Санкт-Петербурга;
10. Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга;
11. Военный комиссариат (п.30, 32, 34 ПП РФ №719);
12. Медицинские организации — передача поименных списков для диспансеризации, получение заключений 001-ГС/у (п.4, 13 Порядка, утв. Приказом Минздрава от 14.04.2025 №201н);
13. Прокуратура Санкт-Петербурга — направление материалов контроля расходов (ст. 16 ФЗ-230), взаимодействие по результатам проверок Комиссии (Указ № 821);
14. Федеральная налоговая служба — запросы при проверке достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (Указ № 821);
15. Банки и кредитные организации — запросы о счетах, движении денежных средств при проверке достоверности сведений о доходах и контроле расходов (Указ № 821, ФЗ-230);
16. Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) — при проверке сведений о доходах и расходах (Указ № 821);
17. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, — по запросу Комиссии в ходе проверки сведений (Указ № 821);
18. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) — направление обращений о включении сведений в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии со ст. 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
19. Размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС), указанной в подпункте 3 пункта 3.8.4 настоящей Политики, — включение персональных данных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) — физических лиц в реестр контрактов в соответствии с п.7 ч.2 ст.103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, что представляет собой раскрытие персональных данных неограниченному кругу лиц;
20. Размещение на официальном сайте www.moavtovo.ru — публикация обезличенных сведений о доходах, расходах, имуществе (п. 7 Указа № 559) и информации о среднемесячной заработной плате (ст. 349.5 ТК РФ), что де-факто представляет собой раскрытие определённого объёма персональных данных неограниченному кругу лиц;
21. Федеральная налоговая служба (ФНС России) — передача бухгалтерской отчётности, сведений о начислениях и выплатах физическим лицам в установленных законом формах (Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ);

22. иные органы и организации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Передача персональных данных осуществляется на основании законодательства Российской Федерации в целях исполнения возложенных на Оператора полномочий.

3.6.3. Оператор обеспечивает конфиденциальность персональных данных и принимает меры по защите при передаче третьим лицам.

3.7. Трансграничная передача персональных данных

3.7.1. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территорию иностранных государств.

3.7.2. В случае возникновения необходимости в трансграничной передаче персональных данных Оператор будет руководствоваться требованиями главы V Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.8. Обработка персональных данных в информационных системах

3.8. Обработка персональных данных в информационных системах

3.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется Оператором в информационных системах персональных данных (далее — ИСПДн), а также с использованием государственных информационных систем (далее — ГИС) и информационных систем (сервисов) третьих лиц.

3.8.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующей собственной ИСПДн:

ИСПДн «Кадры и бухгалтерский учёт» (программный комплекс 1С: Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения) — обработка персональных данных работников, муниципальных служащих, лиц, заключивших гражданско-правовые договоры, подотчётных лиц в целях кадрового учёта, начисления и выплаты заработной платы и иных выплат, ведения бухгалтерского учёта, осуществления расчётов с физическими лицами, уплаты страховых взносов, формирования и направления бухгалтерской, налоговой отчётности и отчётности по страховым взносам (цели, указанные в пунктах 3.1.5, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.22 настоящей Политики). Состав обрабатываемых персональных данных: ФИО, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, адрес регистрации, реквизиты банковского счёта, сведения о начислениях, удержаниях и выплатах, табель учёта рабочего времени, сведения об отпусках, больничных листах, командировках.»

3.8.3. В отношении ИСПДн, указанной в пункте 3.8.2 настоящей Политики, Оператором определяется уровень защищённости персональных данных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принимаются меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Результаты определения уровня защищённости оформляются актом определения уровня защищённости персональных данных.

3.8.4. При осуществлении возложенных полномочий Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием следующих государственных информационных систем в качестве пользователя (участника):

Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) — обработка персональных данных получателей мер социальной поддержки и членов их семей (оператор ГИС — Социальный фонд России). Персонификация сведений осуществляется на основании СНИЛС (ПП РФ от 16.08.2021 № 1342). Состав персональных данных: СНИЛС, ФИО, дата рождения, сведения о назначенных мерах социальной поддержки, основания назначения. МА МО Автово размещает в ЕГИССО сведения о назначенных мерах натуральной помощи в соответствии со ст. 5 ФЗ от 17.07.1999 № 178-ФЗ.»

Автоматизированная информационная система Государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (АИСТ ГБД) — обработка персональных данных несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, включая специальные категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья), а также биометрические персональные данные (фотография ребёнка). Состав персональных данных: ФИО ребёнка, дата и место рождения, пол, гражданство, приметы, состояние здоровья (диагнозы, группа здоровья), физическое и умственное развитие, фотография, сведения о родителях (ФИО, дата рождения, гражданство, место жительства/пребывания, основания утраты попечения), сведения о братьях и сёстрах, сведения об установленных формах устройства. Оператор ГИС — Министерство просвещения Российской Федерации (ФЗ от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», ПП РФ от 29.03.2000 № 275). Правовое основание обработки специальных категорий персональных данных — п. 2.3 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 ФЗ-152. Обработка осуществляется без согласия субъекта на основании п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152.

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru) — обработка персональных данных участников закупок, представителей поставщиков (подрядчиков, исполнителей), должностных лиц заказчика (оператор ГИС — Федеральное казначейство). Состав персональных данных: ФИО, ИНН, должность, адрес, контактные данные. Размещение персональных данных в реестре контрактов (ст. 103 ФЗ-44) является раскрытием неограниченному кругу лиц. Правовое основание — п. 2, п. 11 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152.

Государственная информационная система «Электронный бюджет» (подсистема финансового контроля) — обработка персональных данных должностных лиц в рамках бюджетного процесса (оператор ГИС — Министерство финансов Российской Федерации). Состав персональных данных: ФИО, должность, ИНН, данные квалифицированной электронной подписи (КЭП). Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ПП РФ от 30.06.2015 № 658.

Система удалённого финансового документооборота (СУФД) — обработка персональных данных подписантов финансовых документов (оператор ГИС — Федеральное казначейство). Состав персональных данных: ФИО, должность, данные КЭП, логин и пароль учётной записи. Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, Приказ Федерального казначейства от 01.04.2020 № 15н.

Автоматизированная информационная система бюджетного процесса — электронное казначейство (ЭДО АИС БК-ЭК) — обработка персональных данных в рамках электронного документооборота бюджетного процесса Санкт-Петербурга (оператор ГИС — Комитет финансов Санкт-Петербурга). Состав персональных данных: ФИО, должность, данные КЭП, реквизиты

документов. Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, Закон Санкт-Петербурга от 20.07.2007 № 371-77 «О бюджетном процессе в Санкт-Петербурге»;

Государственная информационная система «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» (ГИС ТОР СЭД) — обработка персональных данных, содержащихся в документах внутреннего и внешнего документооборота (оператор ГИС — Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации). МА МО Автово подключена к ГИС ТОР СЭД в качестве участника в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2023 № 172. Состав персональных данных: ФИО отправителей и адресатов, должность, содержание документов (которое может включать персональные данные граждан — заявителей, обращающихся через органы власти). Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152.

Платформа обратной связи (ПОС, Госуслуги, сервис «Решаем вместе») — обработка персональных данных граждан, обращающихся через платформу (оператор ГИС — Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации). Состав персональных данных: ФИО, контактные данные, содержание обращения, данные учётной записи ЕСИА. МА МО Автово является участником ПОС в качестве органа, ответственного за рассмотрение обращений, и получает доступ к персональным данным заявителей в объёме, необходимом для рассмотрения обращений. Правовое основание — п. 4 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ПП РФ от 01.09.2021 № 1464.

Единый портал электронных обращений граждан Санкт-Петербурга (Электронная приёмная СПб) — обработка персональных данных заявителей (оператор ГИС — СПб ГКУ «Городской мониторинговый центр»). Состав персональных данных: ФИО, адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, содержание обращения. МА МО Автово является органом — адресатом обращений, получает доступ к персональным данным заявителей для рассмотрения обращений. Правовое основание — п. 2, п. 4 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ.»

Государственная информационная система «Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях» (ГИС ГМУ, bus.gov.ru) — размещение информации об учреждении, включая данные о руководителях (оператор ГИС — Федеральное казначейство). Состав персональных данных: ФИО руководителя, должность. Размещение является раскрытием неограниченному кругу лиц. Правовое основание — п. 2, п. 11 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ст. 32 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н.

Государственная информационная система Санкт-Петербурга (программное обеспечение «Учёт транспортных средств», «Карточка учёта организации») — обработка персональных данных в рамках производства по делам об административных правонарушениях и учётных функций (оператор ГИС — Правительство Санкт-Петербурга). Состав персональных данных: ФИО собственников (владельцев) ТС, государственный регистрационный знак, марка, модель, VIN, адрес собственника; сведения о должностных лицах организации. Правовое основание — п. 2, п. 4 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, КоАП РФ, Закон Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 3-6.

Государственная информационная система Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город» — обработка персональных данных в рамках обеспечения общественной безопасности (оператор ГИС — Правительство Санкт-Петербурга). МА МО Автово использует данную систему исключительно для доступа к видеонаблюдению территории без идентификации физических лиц, в ней обрабатываются только персональные данные пользователей системы (ФИО, должность, логин). Обработка исключает идентификацию личности

субъектов силами МА МО Автово (не является обработкой биометрических персональных данных по ст. 11 ФЗ-152). Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, Распоряжение Правительства РФ от 03.12.2014 № 2446-р.

Государственная информационная система «Статистика и аналитика государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга» — обработка агрегированных (статистических) данных о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также персональных данных пользователей системы (оператор ГИС — Правительство Санкт-Петербурга). Состав персональных данных: ФИО, должность пользователя, логин и пароль. В системе могут обрабатываться обезличенные данные о получателях услуг. Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152.

Государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС «Энергоэффективность», gisee.ru) — размещение данных энергетических деклараций, включая контактные данные ответственных лиц (оператор ГИС — Министерство экономического развития Российской Федерации). Состав персональных данных: ФИО ответственного лица, должность, контактный телефон, адрес электронной почты. Правовое основание — п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ФЗ от 23.11.2009 № 261-ФЗ, ПП РФ от 01.06.2010 № 391.

Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) — техническая инфраструктура для информационного обмена между участниками (оператор — Минцифры России). МА МО Автово использует СМЭВ для направления межведомственных запросов и получения ответов при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ст. 7.1, 7.2 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Через СМЭВ передаются персональные данные в объёме, определённом административными регламентами предоставления услуг.

3.8.4.1. При обработке персональных данных в АИСТ ГБД МА МО Автово как орган опеки и попечительства обрабатывает специальные категории персональных данных (сведения о состоянии здоровья несовершеннолетних) и биометрические персональные данные (фотографии детей). Обработка осуществляется на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ-152, без согласия субъекта (п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152, ФЗ от 16.04.2001 № 44-ФЗ). Доступ работников МА МО Автово к АИСТ ГБД ограничивается категориями данных, необходимыми для исполнения возложенных на них обязанностей по формированию и ведению регионального банка данных о детях.

3.8.4.2. МА МО Автово при работе с ГИС, указанными в п. 3.8.4, действует в рамках правоотношений, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими функционирование соответствующих ГИС. Ответственность за обеспечение соответствия ГИС требованиям по защите информации (Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17, ПП РФ от 01.11.2012 № 1119) несут операторы соответствующих ГИС. МА МО Автово несёт ответственность за соблюдение регламентов работы с ГИС и обеспечение организационных мер защиты на уровне рабочих мест.

3.8.5. Обеспечение защиты персональных данных в государственных информационных системах, указанных в пункте 3.8.4 настоящей Политики, осуществляется операторами соответствующих ГИС в соответствии с Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», Приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составов и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации» (в части ГИС, использующих СКЗИ), Постановлением Правительства Российской Федерации от

01.11.2012 № 1119 и иными нормативными правовыми актами. МА МО Автово осуществляет обработку персональных данных в указанных системах в качестве пользователя (участника) в соответствии с регламентами, правилами и порядком, установленными операторами соответствующих ГИС.

3.8.6. При обработке персональных данных в государственных информационных системах МА МО Автово обеспечивает выполнение организационных мер защиты на уровне рабочих мест, в том числе: разграничение доступа работников к ГИС, использование средств аутентификации (электронных подписей, логинов и паролей), соблюдение регламентов работы с ГИС, инструктаж работников.

3.8.7. При осуществлении электронного документооборота, формировании и направлении отчётности в государственные органы Оператор использует информационные системы (сервисы) третьих лиц, в частности сервисы АО «ПФ «СКБ Контур» (ИНН 6663003127) (Система «Контур»), включая, но не ограничиваясь: Контур.Экстерн (сдача отчётности в ФНС, СФР, Росстат), Контур.Диадок (электронный документооборот с контрагентами), Контур.Удостоверяющий центр (выпуск КЭП). Состав обрабатываемых персональных данных: ФИО, должность, ИНН, СНИЛС, паспортные данные (при оформлении КЭП), данные электронных подписей, сведения из отчётности (начисления, выплаты работникам). Обработка персональных данных с использованием указанных сервисов осуществляется на основании договоров, содержащих условия обработки персональных данных по поручению оператора (ч. 3 ст. 6 ФЗ-152), включая: перечень действий с персональными данными, цели обработки, обязанность соблюдения конфиденциальности, обязанность обеспечения безопасности персональных данных, требования к уведомлению оператора об инцидентах. Оператор обязан убедиться, что договор с АО «ПФ «СКБ Контур» содержит все существенные условия, предусмотренные ч. 3 ст. 6 ФЗ-152 (в редакции ФЗ от 14.07.2022 № 266-ФЗ).

3.8.8. К работе с ИСПДн, а также с ГИС, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускаются работники МА МО Автово, прошедшие инструктаж по вопросам обеспечения безопасности персональных данных и ознакомленные с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами Оператора. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных в каждой ИСПДн и ГИС, утверждается приказом (распоряжением) главы МА МО Автово и подлежит актуализации при кадровых изменениях.

3.8.9. Полный перечень информационных систем персональных данных и государственных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, с указанием состава обрабатываемых данных, категорий субъектов, уровней защищённости (для собственных ИСПДн) и лиц, имеющих доступ к персональным данным, утверждается распоряжением местной администрации МО МО Автово.

3.9. Принципы обработки персональных данных

3.9.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.9.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.9.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.9.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.9.5. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.9.6. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.9.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9.8. В рамках предоставления государственных и муниципальных услуг МА МО Автово осуществляет передачу персональных данных субъектов в государственные органы и организации посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том числе: Комитет по делам записи актов гражданского состояния Санкт-Петербурга, ГКУ «Жилищное агентство», Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, территориальные органы МВД России, судебные органы, Социальный фонд России, ФНС России, иные органы и организации в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг. Правовым основанием передачи является п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ст. 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.10. Условия обработки персональных данных

3.10.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.10.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3. обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее — общедоступные персональные данные);

8. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.10.3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного (муниципального) контракта (ч. 3 ст. 6 ФЗ-152 в редакции ФЗ от 14.07.2022 № 266-ФЗ). Для муниципальных органов при обработке персональных данных на основании п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152 получение согласия субъекта на поручение обработки не требуется. Договор поручения должен содержать перечень действий с персональными данными, цели обработки, обязанность обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных, требования к уведомлению оператора при инцидентах. В частности, обработка персональных данных по поручению Оператора осуществляется лицами, указанными в пункте 3.8.8 настоящей Политики.

3.10.4. Заявитель, предоставляющий в МА МО Автово персональные данные третьих лиц (второго родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, членов семьи, работодателя и иных лиц), гарантирует наличие согласия указанных лиц на обработку их персональных данных либо наличие иного законного основания для такой обработки в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Ответственность за правомерность предоставления персональных данных третьих лиц несёт заявитель.

3.11. Обработка персональных данных при реализации мер по противодействию коррупции

3.11.1. Оператор обрабатывает персональные данные в целях реализации мер по противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 559, Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460, Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228.

3.11.2. Обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основании п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (исполнение обязанностей, возложенных на оператора Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ). В отношении супругов (супруг) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих обработка осуществляется на том же основании, поскольку обязанность представления сведений о них возложена статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

3.11.3. Категории субъектов: муниципальные служащие; граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы; супруги (супруги) муниципальных служащих и претендентов; несовершеннолетние дети муниципальных служащих и претендентов; бывшие муниципальные служащие (в части контроля расходов); лица, обратившиеся с уведомлением о склонении к коррупции; лица, вручившие подарки (дарители); члены Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, включая независимых экспертов; лица, в отношении которых проводится проверка достоверности сведений.

3.11.4. Перечень обрабатываемых персональных данных определяется формой справки, утверждённой Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460, и включает: сведения о доходах за отчётный период; сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства); сведения о банковских счетах; сведения о ценных бумагах; сведения о цифровых финансовых активах и цифровой валюте; сведения об обязательствах имущественного характера; сведения о расходах (по крупным сделкам, по контролю расходов); сведения об иностранных финансовых инструментах; сведения о подарках (наименование, описание, стоимость, дата получения, обстоятельства, ФИО дарителя); содержание уведомлений о склонении к коррупции; сведения о конфликте интересов.

3.11.5. Муниципальные служащие ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчётный период в отношении себя, своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (п. 1 Указа № 559). Граждане при поступлении на муниципальную службу представляют указанные сведения за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу (п. 2 Указа № 559).

3.11.6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов осуществляет проверку достоверности и полноты представленных сведений. В ходе проверки Комиссия вправе направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, банки и кредитные организации, иные организации. Протоколы заседаний Комиссии и решения хранятся постоянно. Материалы проверок хранятся 5 лет.

3.11.7. При осуществлении контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ материалы по результатам проверки направляются в прокуратуру Санкт-Петербурга в порядке, установленном статьёй 16 указанного Федерального закона.

3.11.8. Использование персональных данных, обрабатываемых в целях противодействия коррупции, в иных целях без отдельного правового основания ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

3.12. Обработка персональных данных при размещении информации о среднемесячной заработной плате

3.12.1. Оператор осуществляет размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьёй 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12.2. Обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта на основании п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (исполнение обязанностей, возложенных статьёй 349.5 Трудового кодекса РФ) и п. 11 ч. 1 ст. 6 указанного Федерального закона (обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе, а также персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом).

3.12.3. Категории субъектов: глава местной администрации МО МО Автово; заместители главы местной администрации; главный бухгалтер; начальники отделов (руководители структурных подразделений).

3.12.4. Состав обрабатываемых персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; размер среднемесячной заработной платы, рассчитанной за календарный год.

3.12.5. В составе размещаемой информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц, а также сведения, отнесённые к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера (ч. 3 ст. 349.5 ТК РФ).

3.12.6. Информация размещается на официальном сайте МА МО Автово www.moavtovo.ru ежегодно, не позднее 15 мая года, следующего за отчётным календарным годом.

3.12.7. Порядок размещения информации и представления сведений установлен распоряжением главы МА МО Автово от 13.01.2017 № 1-р.

3.12.8. Размещённая информация хранится на сайте в течение 5 лет с момента размещения.

3.12.9. Использование данных о среднемесячной заработной плате в иных целях без отдельного правового основания запрещается.

Статья 4. Сроки хранения персональных данных

4.1. Сроки хранения персональных данных определяются Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее по тексту также – Перечень).

Сроки хранения с пометкой "ЭПК" являются минимальными. По их истечении экспертная комиссия МА МО Автово проводит экспертизу ценности документов. Документы, имеющие историческую или практическую ценность, передаются на постоянное хранение в порядке, установленном Архивным комитетом Санкт-Петербурга.

4.2. Перечни документов с указанием сроков хранения утверждаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.3. Основные сроки хранения персональных данных в составе документов:

1. Личные дела муниципальных служащих и работников — 50/75 лет ЭПК (ст. 445 Перечня). Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении и расторжении — 50/75 лет ЭПК (ст. 435 Перечня). Личные карточки работников (форма Т-2) — 50/75 лет ЭПК (ст. 444 Перечня). Срок 50 лет применяется для документов, законченных делопроизводством после 01.01.2003; 75 лет — для документов, законченных делопроизводством до 01.01.2003 (ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ).

2. обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) и переписка по их рассмотрению — 5 лет ЭПК (ст. 154 Перечня).

3. документы по опеке и попечительству — постоянно;

4. Личные дела несовершеннолетних подопечных — 75 лет после снятия подопечного с учёта (ст. 621б Перечня).

5. документы по усыновлению — 75 лет;

6. документы по натуральной помощи — 5 лет;

7. Государственные, муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд — 5 лет ЭПК после истечения срока действия контракта (прекращения обязательств по контракту) (ст. 224 Перечня). Документация о закупке (извещения, протоколы) — 3 года (ст. 218 Перечня).

8. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера — 50/75 лет (ст. 467 Перечня). Документы (акты, заключения) проверок соблюдения муниципальными служащими законодательства о противодействии коррупции — 5 лет (ст. 468 Перечня). Документы (акты, справки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения — 5 лет (ст. 471 Перечня). Журналы регистрации уведомлений (о коррупции, о подарках, о конфликте интересов и др.) — 5 лет (ст. 473 Перечня).

9. документы по начислению заработной платы — в соответствии с Приказом Росархива №236;

10. документы воинского учёта (карточки форма 10, переписка с военным комиссариатом) — до снятия с учёта; журналы — 5 лет;

11. протоколы об административных правонарушениях — 5 лет после исполнения постановления;

12. дела по протоколам об административных правонарушениях — 5 лет;

13. журналы учёта протоколов об административных правонарушениях — 5 лет;

14. журналы учёта вещественных доказательств — 3 года;

15. копии должностных инструкций уполномоченных лиц — 5 лет;

16. пенсионные дела — до прекращения выплаты + 5 лет;

17. анкеты непринятых на муниципальную службу (конкурсные документы) — 5 лет;

18. медицинские заключения по форме 001-ГС/у — в составе личного дела (50/75 лет); действительны до следующей диспансеризации или 1 год при увольнении;

19. сведения об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» — в составе личного дела (50/75 лет);

20. уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений — 5 лет (Приказ Росархива № 236);

21. уведомления о получении подарков в связи с должностным положением и акты оценки стоимости подарков — до востребования подарка получателем + 5 лет;

22. протоколы и решения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов — постоянно;

23. материалы проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера — 5 лет;

24. информация о среднемесячной заработной плате, размещённая на официальном сайте, — 5 лет с момента размещения.

25. первичные учётные документы бухгалтерского учёта (расчётно-платёжные ведомости, авансовые отчёты, приказы о выплатах) — не менее 5 лет после отчётного года (ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказ Росархива № 236);

26. регистры бухгалтерского учёта — не менее 5 лет после отчётного года (ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказ Росархива № 236);

27. бухгалтерская (финансовая) отчётность — постоянно (Приказ Росархива № 236).

28. Должностные регламенты (инструкции) работников — 50/75 лет (ст. 443 Перечня).

29. Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате — 50/75 лет ЭПК (ст. 296 Перечня).

30. Расчётно-платёжные ведомости и документы к ним — 6 лет; при отсутствии лицевых счетов — 50/75 лет (ст. 295 Перечня).

31. Табели (графики), журналы учёта рабочего времени — 5 лет; при вредных и опасных условиях труда — 50/75 лет (ст. 402 Перечня).

32. Приказы (распоряжения) о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, командировках — 5 лет (ст. 434б, 434г Перечня); о дисциплинарных взысканиях — 3 года (ст. 434д Перечня).

33. Акты обследования условий жизни — в составе личного дела подопечного — 75 лет (ст. 621б); вне личного дела — 5 лет (ст. 645 Перечня).

34. Журнал учёта граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) — 75 лет (по аналогии со ст. 621б Перечня, п. 3 Правил подбора, утв. Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423).

35. Распоряжения МА МО Автово о назначении (освобождении) опекунов (попечителей), о разрешении на вступление в брак несовершеннолетних, о разрешении сделок с имуществом подопечных — постоянно, как муниципальные правовые акты по месту издания (ст. 4а Перечня).

36. Документы по регистрации трудовых договоров с работодателями — физическими лицами (ст. 303 ТК РФ): зарегистрированные трудовые договоры — 50/75 лет ЭПК (ст. 435 Перечня); журнал регистрации — 50/75 лет.

37. Документы по предоставлению натуральной помощи (топливо) — 5 лет (ст. 623 Перечня); списки получателей — до замены новыми (ст. 622 Перечня).

38. Технические логи сайта (IP-адреса, данные cookie-файлов) — не более 1 года с момента сбора, уничтожаются автоматически по истечении указанного срока.

39. Журналы регистрации распорядительных документов по личному составу — 50/75 лет ЭПК (ст. 182б Перечня).

Отметка «ЭПК» (Экспертно-проверочная комиссия) при сроке хранения означает, что по истечении установленного срока хранения документы подлежат экспертизе ценности и могут быть отобраны на постоянное хранение Экспертно-проверочной комиссией архивного органа. Уничтожение документов с отметкой ЭПК без проведения экспертизы ценности не допускается.

4.4. По истечении установленных сроков хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется путём сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, осуществляется путём стирания или форматирования носителей.

4.6. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утверждёнными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

Поскольку обработка персональных данных в МА МО Автово осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (смешанным способом), документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются (п. 7 Приказа):

акт об уничтожении персональных данных;

выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее — выгрузка из журнала).

Указанный порядок подтверждения уничтожения применяется в отношении персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, оператором которой является МА МО Автово (пункт 3.8.2 настоящей Политики). Уничтожение (удаление) персональных данных в государственных информационных системах, указанных в пункте 3.8.4 настоящей Политики, осуществляется в порядке, установленном операторами соответствующих ГИС, в соответствии с регламентами и правилами их эксплуатации.

4.7. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

а) наименование и адрес Оператора;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) персональных данных или иную информацию, позволяющую идентифицировать физическое лицо, чьи персональные данные были уничтожены;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица (лиц), уничтожившего (уничтоживших) персональные данные;

г) перечень категорий уничтоженных персональных данных;

д) наименование уничтоженного материального носителя с указанием количества листов — в части персональных данных, обработанных без использования средств автоматизации;

е) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные, — в части персональных данных, обработанных с использованием средств автоматизации;

ж) способ уничтожения персональных данных;

з) причину уничтожения персональных данных;

и) дату уничтожения персональных данных.

Выгрузка из журнала должна содержать: фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную идентифицирующую информацию; перечень категорий уничтоженных персональных данных; наименование информационной системы; причину и дату уничтожения. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

4.8. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий хранятся Оператором в течение трёх лет с даты уничтожения персональных данных.

Статья 5. Основания обработки специальных категорий персональных данных и персональных данных без согласия субъекта

5.1. Обработка персональных данных работников (муниципальных служащих) осуществляется на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей) без получения согласия субъекта персональных данных.

5.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 и статьёй 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.3. Основания обработки специальных категорий персональных данных:

1. согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (п.1 ч.2 ст.10 ФЗ-152);

2. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной и муниципальной службе (п.2.3 ч.2 ст.10 ФЗ-152);

3. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а также в связи с осуществлением правосудия (п.2 ч.2 ст.10 ФЗ-152);

4. обработка персональных данных в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну (п.3 ч.2 ст.10 ФЗ-152);

5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно (п.4 ч.2 ст.10 ФЗ-152);

6. обработка биометрических персональных данных (фотографии) осуществляется в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 11 ФЗ-152 (обработка биометрических данных осуществляется без согласия субъекта, когда это предусмотрено ФЗ-152, другими федеральными законами).

7. Данные о состоянии здоровья субъектов обрабатываются при назначении опекунов и попечителей (медицинское заключение по форме № 164/у — Постановление Правительства РФ от 14.02.2013 № 117), при установлении патронажа (ст. 41 ГК РФ), при выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетних, при трудоустройстве несовершеннолетних (ст. 266 ТК РФ) — на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.3.1. Обработка персональных данных о судимости осуществляется МА МО Автово исключительно в пределах полномочий, предоставленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях: исполнения требований ст. 146 Семейного кодекса РФ (определение условий назначения опекунов и попечителей); исполнения требований ст. 65 Трудового кодекса РФ (при приёме на муниципальную службу и на должности, связанные с работой с несовершеннолетними). Правовое основание — ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.4. Обработка персональных данных без согласия субъекта в целях производства по делам об административных правонарушениях осуществляется на основании:

1. п.4 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве);

2. статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (протокол об административном правонарушении);

3. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в части обработки персональных данных потерпевших, свидетелей, понятых.

5.5. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг осуществляется на основании п.4 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.7. Обработка персональных данных в связи с организацией и ведением воинского учёта осуществляется на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе») без получения согласия субъекта. Обработка специальных категорий персональных данных (категория годности к военной службе) осуществляется на основании п.4 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.8. Обработка персональных данных в связи с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет осуществляется на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (Закон Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117, Закон Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118, Закон Санкт-Петербурга от 06.04.2011 № 125-37) без получения согласия субъекта персональных данных.

5.9. Обработка персональных данных при поступлении на муниципальную службу осуществляется на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 870) без получения согласия субъекта. Обработка специальных категорий персональных данных (медицинское заключение по форме 001-ГС/у) осуществляется на основании п.2.3 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной и муниципальной службе).

5.10. Обработка персональных данных в целях противодействия коррупции осуществляется на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (исполнение обязанностей, возложенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам») без согласия субъекта персональных данных. Обработка персональных данных супругов (супруг) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих осуществляется на том же основании (п.2 ч.1 ст.6 ФЗ-152) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в действующей редакции с учётом изменений, внесённых Федеральным законом от 27.12.2025).

5.11. Обработка персональных данных при ведении бухгалтерского учёта осуществляется на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (обработка персональных данных необходима для исполнения обязанностей, возложенных Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте») без согласия субъекта персональных данных. Обработка включает формирование первичных учётных документов (ст. 9 ФЗ-402), ведение регистров бухгалтерского учёта (ст. 10 ФЗ-402), составление бухгалтерской отчётности, начисление и выплату заработной платы, осуществление расчётов с физическими лицами. Первичные учётные документы и регистры бухгалтерского учёта подлежат хранению не менее 5 лет после отчётного года (ст. 29 ФЗ-402).

5.12. Обработка специальных категорий персональных данных при исполнении государственных полномочий в сфере опеки и попечительства осуществляется на основании п. 2 ч. 1 ст. 6, а также п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ в соответствии с

Семейным кодексом Российской Федерации (ст. 121–148.1), Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлениями Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 и от 23.06.2014 № 460. Обработка сведений о состоянии здоровья кандидатов в опекуны (попечители) — на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ-152. Обработка сведений о судимости кандидатов в опекуны (попечители) — на основании ч. 3 ст. 10 ФЗ-152. Обработка биометрических данных (фотография в личном деле подопечного) — на основании п. 2 ч. 2 ст. 11 ФЗ-152.

Статья 6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных, в том числе содержащих:

1. подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
4. 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;
5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
8. информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6.2. 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.

6.2.1. В соответствии с ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 08.08.2024 № 233-ФЗ, вступившей в силу 01.09.2025) согласие на обработку персональных данных оформляется исключительно в виде самостоятельного документа. Не допускается включение текста согласия в состав иных документов (заявлений, договоров, анкет, расписок). Не допускается объединение в одном документе согласий на обработку персональных данных для различных целей, а также объединение согласия на обработку персональных данных с согласием на распространение персональных данных.

6.3. Субъект персональных данных имеет право на отзыв согласия на обработку персональных данных. Отзыв согласия осуществляется путём направления Оператору письменного заявления.

6.4. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путём обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций — Роскомнадзор) или в судебном порядке.

6.5. 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.

6.6. При предоставлении муниципальных услуг, исполнении государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, а также при осуществлении иных полномочий, возложенных на МА МО Автово в соответствии с законодательством, получение согласия субъекта персональных данных не требуется. Правовым основанием обработки в указанных случаях является п. 2 и п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Согласие субъекта запрашивается только в случаях, прямо предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в частности, при обработке специальных категорий персональных данных на основании п. 1 ч. 2 ст. 10, при распространении персональных данных).

Статья 7. Обязанности оператора

7.1. Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в соответствии со статьями 14, 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

7.2. Оператор обязан в течение 30 рабочих дней с даты получения обращения субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных ответить на данное обращение и в случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении данного обращения прекратить обработку персональных данных.

7.3. Оператор обязан в течение 30 рабочих дней с даты получения обращения субъекта персональных данных об устранении нарушений ответить на данное обращение и в случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении данного обращения устранить допущенные нарушения.

7.4. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике. Политика размещается на официальном сайте МА МО Автово www.moavtovo.ru.

7.5. Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.6. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

7.7. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) по его мотивированному запросу необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

Статья 8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

8.1. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных (статья 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

8.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных включают:

1. назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
2. утверждение локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
3. ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
4. обеспечение разграничения доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также в государственных информационных системах, используемых Оператором в качестве пользователя (участника);
5. применение средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в установленном порядке;
6. осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Оператора законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Оператора, требований к защите персональных данных;
7. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
9. учёт машинных носителей персональных данных;
10. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем персональных данных.

8.3. Оператор обеспечивает соблюдение конфиденциальности персональных данных. Работники Оператора, получившие доступ к персональным данным, не вправе раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.4. Оператор при эксплуатации собственных ИСПДн (п. 3.8.2 настоящей Политики) в необходимых случаях обеспечивает применение средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия, в соответствии с Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21.

8.5. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

8.6. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлёкшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор обязан: 1) уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов с момента выявления такого факта; 2) уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования в течение 72 часов с момента выявления инцидента; 3) уведомить субъекта персональных данных об инциденте в порядке, предусмотренном ч. 3.1 ст. 21.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ст. 21.1 ФЗ-152).

Статья 9. Ответственность

9.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность (гражданско-правовую, административную, уголовную).

9.2. Оператор вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работников, допустивших нарушение порядка обработки персональных данных, в соответствии со статьёй 90 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора.

9.3. Субъект персональных данных имеет право на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, причинённых неправомерной обработкой его персональных данных, в судебном порядке.

Статья 10. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных

10.1. Запросы субъектов персональных данных, касающиеся обработки их персональных данных, направляются в адрес Оператора и рассматриваются в установленном законодательством порядке.

10.2. Субъект персональных данных вправе направить запрос:

1. лично в местную администрацию МО МО Автово по адресу: 198152, город Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27;

2. почтовым отправлением по указанному адресу;

3. через Единый портал электронных обращений граждан Санкт-Петербурга (Электронная приёмная) по адресу <https://letters.gov.spb.ru/>;

4. через Платформу обратной связи (ПОС, сервис «Решаем вместе») на Едином портале государственных услуг.

10.3. Запрос должен содержать:

1. фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

2. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

4. подпись субъекта персональных данных (при личном обращении или направлении запроса почтовым отправлением).

10.4. Оператор рассматривает запрос и направляет ответ субъекту персональных данных в течение 30 дней с даты получения запроса, если иной срок не установлен федеральным законом.

10.5. В случае если сведения, указанные в запросе, не позволяют идентифицировать субъекта персональных данных, Оператор вправе запросить дополнительную информацию, необходимую для идентификации субъекта персональных данных.

Статья 11. Реквизиты оператора

11.1. Полное наименование: Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Автово.

11.2. Адрес места нахождения: 198152, город Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27.

11.3. Адрес электронной почты: avtovo.spb@mail.ru.

11.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается распоряжением главы местной администрации МО МО Автово.

11.5. Контактный телефон: +7 (812) 785-00-47.

11.6. Официальный сайт: www.moavtovo.ru.

Статья 12. Обработка персональных данных при использовании официального сайта

12.1. При посещении сайта www.moavtovo.ru обрабатываются исключительно технические cookie-файлы, необходимые для корректного функционирования сайта, а также IP-адреса посетителей в составе серверных логов. На сайте не используются: счётчики веб-аналитики (Яндекс.Метрика, Google Analytics и др.), системы сбора поведенческой статистики, формы обратной связи, личные кабинеты, системы авторизации. На сайте размещён виджет Платформы обратной связи (ПОС) «Решаем вместе» — оператором обработки персональных данных через данный виджет является Минцифры России (в рамках функционирования ЕСИА/Госуслуг). МА МО Автово не является оператором обработки персональных данных, вводимых пользователями в виджет ПОС. Также на сайте размещен виджет «Мой выбор, Моё будущее. Общественное голосование на портале Госуслуг» — оператором обработки персональных данных через данный виджет является Минцифры России (в рамках функционирования ЕСИА/Госуслуг). МА МО Автово не является оператором обработки персональных данных, вводимых пользователями в соответствующий виджет. Кроме того, на сайте размещен виджет «Отправить обращение. Электронная приемная администрации Санкт-Петербурга – виджет платформы Единого портала электронных обращений граждан Санкт-Петербурга, оператором обработки данных через данный виджет является Санкт-Петербургское государственное казённое учреждение «Городской мониторинговый центр», подведомственное Комитету по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

12.2. Обработка указанных данных осуществляется автоматически с использованием технических средств исключительно в целях обеспечения технического функционирования сайта и обеспечения информационной безопасности.

12.3. Субъект персональных данных может обратиться к Оператору по вопросам, связанным с обработкой его персональных данных, путём направления электронного письма через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, или по почте по адресу места нахождения: 198152, город Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27, а также передать обращение лично по адресу места нахождения: 198152, город Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27 в часы работы местной администрации МО МО Автово.

Статья 13. Заключительные положения

13.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения постановлением местной администрации МО МО Автово и действует бессрочно, до замены её новой редакцией.

13.2. Политика размещается на официальном сайте МА МО Автово www.moavtovo.ru для свободного доступа неограниченного круга лиц.

13.3. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся постановлением главы местной администрации МО МО Автово.

13.4. Актуальная редакция Политики постоянно доступна на официальном сайте МА МО Автово по адресу: www.moavtovo.ru в разделе, посвящённом вопросам обработки и защиты персональных данных.

13.5. Контроль за соблюдением требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МА МО Автово, назначенным распоряжением местной администрации.

13.6. Работники МА МО Автово, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.