

**ПОЛИТИКА**  
**в отношении обработки персональных данных**  
**в управлении по делам ЗАГС Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Политика в отношении обработки персональных данных в управлении по делам ЗАГС Новосибирской области (далее - Политика) определяет права и обязанности сторон, цели и основные принципы обработки персональных данных, а также меры, направленные на защиту персональных данных при их обработке в управлении по делам ЗАГС Новосибирской области (далее – управление, оператор).

2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением 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».

2.1. Термины, используемые в настоящей Политике, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе «О персональных данных».

3. Политика действует в отношении персональных данных, которые управление получает о субъекте персональных данных в процессе предоставления государственных услуг, исполнения договорных обязательств государственных гражданских служащих Новосибирской области, замещающих должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении.

4. Политика раскрывает принципы и условия обработки персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее – граждане), лиц без гражданства, персональных данных кадрового состава управления и лиц, включенных в кадровый резерв управления, а также персональных данных лиц, обрабатываемых в процессе исполнения договорных обязательств, или обращающихся в управление в процессе повседневной деятельности.

## **II. Цели, принципы и правовые основания обработки персональных данных**

5. Обработка персональных данных осуществляется оператором в следующих целях: обеспечение деятельности управления по предоставлению государственных услуг, исполнению государственных функций; оформление и регулирование трудовых отношений, ведение кадрового учета; ведение бухгалтерского учёта и начисления заработной платы; соблюдение налогового законодательства; учет и обработка обращений граждан.

6. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональных данных, которые отвечают целям их обработки. Обрабатываемые персональных данных не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Категории субъектов персональных данных и состав обрабатываемых персональных данных определены в приложении к настоящей Политике и соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7. Правовым основание обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми управление осуществляет обработку персональных данных и выполнении возложенных законодательством Российской Федерации на него функций, полномочий и обязанностей для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных п. 6 Политики:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 02.09.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»);
- постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2016 № 282-п «Об управлении по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области»;
- согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

### **III. Права и обязанности**

8. Обязанности субъекта персональных данных и управления:

8.1. Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять управлению полные и достоверные данные о себе;
- в случае изменения своих персональных данных сообщать данную информацию управлению.

8.2. Управление обязано:

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъектов персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в п.п. 2,3,4,8 ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных»
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн 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;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса;

- осуществлять иные действия и проводить иные мероприятия по обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 8.3. Права субъекта персональных данных:

8.3.1. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается ч. 4 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных».

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

- подтверждение факта обработки персональных данных управлением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9. Субъект персональных данных имеет право на определение представителей для защиты своих персональных данных

10. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федеральных законов или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **IV. Состав обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.**

11. Исходя из категорий субъектов персональных данных и принципов необходимости и достаточности для достижения целей обработки в приложении

к настоящей Политике приведен состав сведений, предоставляемых субъектами персональных данных.

12. Управление не обрабатывает биометрические персональные данные, категории персональных данных, касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, сведения, характеризующие биологические и физические особенности человека.

## **V. Порядок и условия обработки персональных данных**

13. В ходе обработки персональных данных управлением возможно совершение следующих действий с персональными данными субъектов персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных субъектов персональных данных допускается при наличии согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

14. Обработка полученных персональных данных осуществляется управлением как с использованием средств автоматизации, так и на бумажном носителе (без использования средств автоматизации).

При автоматизированной обработке управление не осуществляет трансграничную передачу персональных данных субъектов персональных данных.

15. Управление и иные лица, получившие доступ к персональным данным на законном основании, с целью обеспечения конфиденциальности персональных данных в соответствии со ст. 7 Федерального закона «О персональных данных» обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Управление вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

16. Условия прекращения обработки персональных данных: достижение целей обработки персональных данных; отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; выявление неправомерной

обработки персональных данных; истечение установленного срока хранения персональных данных; ликвидация управления; прекращение осуществления деятельности управления.

17. 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 законодательством Российской Федерации и (или) договором, стороной которого является субъект персональных данных.

18. Для организации хранения персональных данных в случае автоматизированной обработки управление в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных» использует сервера, находящиеся на территории Российской Федерации. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации хранение организовано в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, а именно:

- управлением определены места хранения персональных данных (материальных носителей) и установлены перечни лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, либо имеющих к ним доступ;

- обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- управлением определен перечень лиц, ответственных за реализацию организационно-режимных мер, направленных на обеспечение сохранности персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, и исключающих несанкционированный к ним доступ, и обеспечен контроль за их соблюдением.

19. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://zags.nso.ru>.

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

20. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Оператор не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных. При этом Оператор исходит из того, что субъект персональных данных предоставляет достоверную и достаточную для достижения целей обработки персональную информацию.

В соответствии со ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» в случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки управление принимает необходимые меры, либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных и временному прекращению обработки до момента устранения выявленных нарушений.

21. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в случае отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или распространения его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных или иным соглашением между управлением и субъектом персональных данных.

22. Управление обязуется сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по его запросу.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также соответствующие формы запросов (обращений), предоставляются оператором по запросу не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации такого запроса.

## Состав обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

№	Категория субъектов персональных данных	Состав обрабатываемых сведений
1.	<p>Государственные гражданские служащие Новосибирской области, замещающие должности государственной гражданской службы в управлении и лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области, а также рабочие профессии (далее-сотрудники управления)</p> <p>Бывшие сотрудники управления</p> <p>Кандидаты на замещение вакантных должностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), пол;</li> <li>- дата и место рождения;</li> <li>- гражданство;</li> <li>- прежние фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата, место, причина изменения;</li> <li>- фотографическое изображение;</li> <li>- образование (дата окончания и наименование учебного учреждения, номер диплома, направление подготовки/специальности, квалификация; ученая степень, ученое звание (дата присвоения), номер аттестата);</li> <li>- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (должность, наименование и адрес организации);</li> <li>- классный чин ФГС, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин ГГС субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд ГГС, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (дата присвоения и наименование организации) (при наличии);</li> <li>- награды, знаки отличия;</li> <li>- семейное положение, состав семьи, степень родства, ФИО (отчество – при наличии), дата рождения, место работы, адрес близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;</li> <li>- сведения о пребывании за границей (дата, место, цель);</li> <li>- адрес, номер телефона;</li> <li>- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения);</li> <li>- заграничный паспорт (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи);</li> <li>- отношение к воинской обязанности и воинское звание;</li> <li>- реквизиты ИНН, СНИЛС, полиса ОМС;</li> <li>- сведения о судимости (дата, причина);</li> <li>- сведения о допуске к государственной тайне (форма, номер, дата) (при наличии);</li> <li>- наличие (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на ГГС РФ или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;</li> <li>- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;</li> <li>- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет»;</li> <li>- банковские реквизиты сотрудника (номер лицевого счета, номер карты банка, e-mail адрес);</li> <li>- сведения о регистрации заключения/расторжения брака, перемены имени;</li> <li>- сведения об инвалидности;</li> <li>- сведения об удержании алиментов;</li> <li>- сведения о доходе с предыдущего места работы;</li> <li>- сведения о применении дисциплинарного взыскания;</li> </ul>



		- сведения о включении в кадровый резерв и исключении из кадрового резерва граждан и государственных гражданских служащих	
2.	Члены семьи сотрудников управления (близкие родственники: отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);</li> <li>- дата и место рождения;</li> <li>- место работы,</li> <li>- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) близких родственников;</li> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) близких родственников, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (с какого времени проживают за границей).</li> </ul>	
3.	Граждане (физические лица и их представители, представители юридических лиц) обратившиеся в управление в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	В случае электронного обращения граждан	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);</li> <li>- адрес электронной почты (e-mail).</li> </ul> Дополнительная информация, предоставляемая гражданами по желанию: <ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовый адрес,</li> <li>- социальное положение,</li> <li>- контактный номер телефона</li> </ul>
		В случае письменного обращения граждан	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); почтовый адрес
		При личном обращении граждан	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность (паспортные данные)
4.	Лица, состоящие в договорных отношениях с управлением (физические лица и их представители, представители юридических лиц)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);</li> <li>- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность (паспортные данные),</li> <li>- адрес регистрации и фактического проживания,</li> <li>- контактный номер телефона;</li> <li>- банковские реквизиты</li> </ul>	
5.	Граждане и лица без гражданства, обратившиеся в отделы ЗАГС управления по делам ЗАГС Новосибирской области за получением государственных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- место рождения;</li> <li>- контактный номер телефона;</li> <li>- адрес прописки; адрес фактического проживания;</li> <li>- паспортные данные (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи);</li> <li>- сведения о рождении (пол ребенка, количество родившихся детей, номер СНИЛС матери и отца ребенка, живорожденный или мертворожденный, документ, подтверждающий факт рождения ребенка, реквизиты документа – основания для внесения сведений об отце, реквизиты решения суда в случае установления факта рождения ребенка);</li> <li>- сведения о заключении брака (фамилии до и после заключения брака, возраст, семейное положение до вступления в настоящий брак, документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, количество общих детей, не достигших совершеннолетия, дата заключения брака);</li> <li>- сведения о расторжении брака (фамилии до и после расторжения брака, первый или повторный брак, количество общих детей, не достигших совершеннолетия, дата прекращения брака, реквизиты документа – основания для регистрации расторжения брака, реквизиты записи акта о заключении брака);</li> <li>- сведения об усыновлении (удочерении) (пол ребенка, ФИО, дата и место рождения до и после усыновления (удочерения); реквизиты записи акта о рождении, реквизиты записи акта о заключении брака усыновителей, реквизиты документа – основания для регистрации усыновления);</li> <li>- сведения об установлении отцовства (ФИО до и после установления отцовства, реквизиты</li> </ul>	

		<p>записи акта о рождении, реквизиты документа – основания для регистрации установления отцовства);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о перемене имени (ФИО до и после перемены имени, реквизиты записи акта о рождении, дата выдачи, серия и номер выданного свидетельства о перемене имени, сведения об имеющихся детях до 18 лет);</li> <li>- сведения о смерти (номер СНИЛС и пол умершего, дата и время смерти, место смерти, причины смерти, документ, подтверждающий факт смерти, последнее место жительства умершего, документ, удостоверяющий личность умершего, наименование и адрес органа);</li> <li>- номер, дата и место государственной регистрации записи акта о: рождении, заключении брака, расторжении брака, усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемене имени, смерти;</li> <li>- серия, номер и дата выданного свидетельства о: рождении, заключении брака, расторжении брака, усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемене имени, смерти;</li> <li>- ФИО руководителя (уполномоченного работника) отдела ЗАГС;</li> <li>- гражданство;</li> <li>- национальность;</li> <li>- образование;</li> <li>- данные о состоянии здоровья.</li> </ul>
6.	Граждане, обратившиеся в отделы ЗАГС управления по делам ЗАГС Новосибирской области	<p>В целях публикации новостных материалов, статей торжественного характера (именаречение, чествование юбиляров, заключение брака и т.п.) на официальном сайте и страницах оператора</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);</li> <li>- место рождения;</li> <li>- образование;</li> <li>- профессия;</li> <li>- социальное положение;</li> <li>- почетные звания, награды;</li> <li>- фотографическое изображение;</li> <li>- семейное положение;</li> <li>- сведения о месте работы;</li> <li>- сведения о занимаемой должности;</li> <li>- количество детей;</li> <li>- имена своих несовершеннолетних детей;</li> <li>- фотографическое изображение своих несовершеннолетних детей.</li> </ul>
7.	Сотрудники управления по делам ЗАГС Новосибирской области	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);</li> <li>- сведения о месте работы;</li> <li>- сведения о занимаемой должности;</li> <li>- почетные звания, награды;</li> <li>- фотографическое изображение.</li> </ul>