

Приложение № 7
к приказу директора
ООО «Региональный оператор Севера»
от 3.05.2025 № 64/П/2025

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных

г. Ухта
2025

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) определяет основные положения, реализуемые при обработке персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Региональный оператор Севера» (далее – Общество). Целью принятия Политики является выполнение требований законодательства¹ в области защиты персональных данных, основанного на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоящего из Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других федеральных законов и подзаконных актов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.²

1. Основополагающие термины и определения³:

- 1.1. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 1.2. **субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных;
- 1.3. **оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 1.4. **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 1.5. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 1.6. **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 1.7. **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 1.8. **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 1.9. **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 1.10. **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

¹ п.2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

² ст. 4. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

³ ст. 3. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.11. **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.12. **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Принципы обработки персональных данных⁴

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Общество осуществляет обработку персональных данных в следующих целях: администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С; заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом; финансово-экономическая деятельность; внесение табелей учета рабочего времени в программу; направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов; проверка сведений о собственниках жилых помещений; связь с потребителями; оформление командировок; формирование авансовых отчетов; выгрузки данных в банк; бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы; учёт пользователей в программе; учёт карточек водительских прав сотрудников; оформление трудовых отношений; формирование заявок на обучение в учебный центр; формирование заявок для проведения обследования условий труда; формирование заявок для проведения медосмотра; оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1); формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу; обработка обращений; передача согласий на обработку персональных данных в Комиэнергобытовую компанию; составление служебных записок; формирование документов на выдачу спецодежды сотрудникам; формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе; предоставление контактной информации посетителям сайта для обратной связи.

2.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

2.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в п.2.2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

⁴ ст. 5. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

2.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Общество, как оператор персональных данных, должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.8. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Обработка персональных данных субъекта в Обществе может быть прекращена или Обществом может быть обеспечено прекращение обработки персональных данных на основании отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

2.10. 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.

2.11. При обработке персональных данных без средств автоматизации Общество руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.12. Доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным разрешается только работникам Общества, занимающим должности, включенные в перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных.

3. Условия обработки персональных данных⁵

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку, в том числе и передачу его персональных данных;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской

⁵ ст. 6. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3.2.5. 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;

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

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

3.2.8. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

3.2.9. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.2.10. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

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

3.3. Общество, как оператор персональных данных, вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Перечень действий с персональными данными, осуществляемых Обществом: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

4.2. Цель обработки персональных данных «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С»:

4.2.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С» приведен в таблице 1.

Таблица 1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. адрес электронной почты; 3. место рождения; 4. год рождения; 5. месяц рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. номер телефона; 8. пол; 9. дата рождения; 10. адрес места жительства; 11. гражданство.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. данные водительского удостоверения; 5. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. структурное подразделение; 3. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 4. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 5. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 6. сведения о командировках, отпусках; 7. табельный номер; 8. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 9. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 10. сведения о временной нетрудоспособности.

Дополнительные сведения	1. сведения о поощрениях и наградах; 2. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников); 3. сведения о воинском учёте; 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком.
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе; 4. сведения о социальных льготах.
Сведения о финансовом обеспечении	1. сведения о расходах; 2. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 3. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 4. банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов); 5. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 6. статус налогоплательщика; 7. тип и сумма налогового вычета; 8. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 9. надбавка; 10. тарифная ставка (оклад).
Сведения об образовании	1. сведения о квалификации; 2. специальность; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. наименование образовательного учреждения; 5. уровень образования.

4.2.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С» приведен в таблице 2.

Таблица 2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. номер телефона.
Сведения о реквизитах документов	1. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

4.2.3. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С» приведены в таблице 3.

Таблица 3. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «администрирование учетных записей сотрудников в Active Directory; ведение карточек потребителей в 1С; заведение учетных данных пользователей в 1С; отладка данных в конфигурации 1С»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	автоматизированная обработка (с помощью средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
потребители	автоматизированная обработка (с помощью средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.3. Цель обработки персональных данных «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»:

4.3.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «контрагенты» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом» приведен в таблице 4.

Таблица 4. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «контрагенты» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. дата рождения; 3. месяц рождения; 4. год рождения; 5. место рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

	5. данные водительского удостоверения.
Сведения о финансовом обеспечении	1. статус налогоплательщика; 2. банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов); 3. сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства); 4. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 5. тип и сумма налогового вычета; 6. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 7. надбавка; 8. тарифная ставка (оклад).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 3. структурное подразделение; 4. сведения о временной нетрудоспособности; 5. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о командировках, отпусках; 8. табельный номер.
Сведения об образовании	1. сведения о квалификации; 2. специальность; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. наименование образовательного учреждения; 5. уровень образования.
Дополнительные сведения	1. сведения о поощрениях и наградах.

4.3.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом» приведен в таблице 5.

Таблица 5. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения;

	6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. гражданство.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. данные водительского удостоверения.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 3. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 4. сведения о командировках, отпусках; 5. табельный номер; 6. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 6. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 7. сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях.

4.3.3. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом» приведен в таблице 6.

Таблица 6. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество;

	2. адрес места жительства; 3. адрес и дата регистрации; 4. номер телефона; 5. адрес электронной почты; 6. место рождения; 7. год рождения; 8. месяц рождения; 9. дата рождения; 10. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 2. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. структурное подразделение.
Сведения о финансовом обеспечении	1. банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов).

4.3.4. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «поставщики» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом» приведен в таблице 7.

Таблица 7. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «поставщики» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.

4.3.5. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов;

формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом» приведен в таблице 8.

Таблица 8. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 4. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 5. данные водительского удостоверения; 6. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 2. структурное подразделение; 3. должность; 4. сведения о временной нетрудоспособности; 5. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 6. табельный номер; 7. сведения о командировках, отпусках; 8. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 10. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе;

	4. сведения о социальных льготах.
Сведения о финансовом обеспечении	- надбавка; - данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); - тарифная ставка (оклад); - тип и сумма налогового вычета; - данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; - банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов); - сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица.
Сведения об образовании	- уровень образования; - наименование образовательного учреждения; - сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); - специальность; - сведения о квалификации; - ученая степень; - ученое звание; - номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	- сведения о поощрениях и наградах; - сведения о воинском учёте.

4.3.6. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом» приведены в таблице 9.

Таблица 9. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «заключение договоров; подписание приказов; подписание отчетов; формирование доверенностей на выдачу товарно-материальных ценностей; передача сведений по сотрудникам в отдел управления персоналом»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
контрагенты	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

	техники и без использования таких средств)		
потребители	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
поставщики	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
граждане	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.4. Цель обработки персональных данных «финансово-экономическая деятельность; внесение табелей учета рабочего времени в программу»:

4.4.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «финансово-экономическая деятельность; внесение табелей учета рабочего времени в программу» приведен в таблице 10.

Таблица 10. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «финансово-экономическая деятельность; внесение табелей учета рабочего времени в программу»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения; 4. дата рождения; 5. пол; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты.

Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. сведения о временной нетрудоспособности; 2. должность; 3. структурное подразделение; 4. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. табельный номер; 7. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения).
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета.
Дополнительные сведения	1. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком.
Сведения об образовании	1. специальность.

4.4.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «финансово-экономическая деятельность; внесение табелей учета рабочего времени в программу» приведены в таблице 11.

Таблица 11. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «финансово-экономическая деятельность; внесение табелей учета рабочего времени в программу»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.5. Цель обработки персональных данных «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов»:

4.5.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов» приведен в таблице 12.

Таблица 12. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность.

4.5.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов» приведен в таблице 13.

Таблица 13. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. номер телефона; 9. адрес электронной почты; 10. гражданство; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. структурное подразделение.
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи.
Сведения о финансовом обеспечении	1. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 2. банковские расчетные счета (помимо зарплатных

	счетов).
--	----------

4.5.3. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов» приведен в таблице 14.

Таблица 14. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. гражданство; 2. адрес места жительства; 3. адрес и дата регистрации; 4. пол; 5. дата рождения; 6. месяц рождения; 7. год рождения; 8. место рождения; 9. фамилия, имя, отчество; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.

4.5.4. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «контрагенты» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов» приведен в таблице 15.

Таблица 15. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «контрагенты» для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. пол; 3. адрес и дата регистрации; 4. номер телефона; 5. адрес электронной почты; 6. адрес места жительства; 7. год рождения;

	8. месяц рождения; 9. дата рождения.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

4.5.5. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов» приведены в таблице 16.

Таблица 16. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «направление сведений в суд; формирование взысканий для направления в суд или приставам; подготовка ответов на запросы прокуратуры; подготовка позиций по делу; составление юридических документов»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
потребители	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
граждане	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
контрагенты	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

	техники и без использования таких средств)		
--	--	--	--

4.6. Цель обработки персональных данных «проверка сведений о собственниках жилых помещений»:

4.6.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «проверка сведений о собственниках жилых помещений» приведен в таблице 17.

Таблица 17. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «проверка сведений о собственниках жилых помещений»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. пол; 6. дата рождения; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона.

4.6.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «проверка сведений о собственниках жилых помещений» приведены в таблице 18.

Таблица 18. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «проверка сведений о собственниках жилых помещений»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
потребители	автоматизированная обработка (с помощью средств вычислительной техники)	по достижении цели обработки	по достижении цели хранения

4.7. Цель обработки персональных данных «связь с потребителями»:

4.7.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «связь с потребителями» приведен в таблице 19.

Таблица 19. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «связь с потребителями»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. номер телефона.
Сведения о реквизитах документов	1. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

4.7.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «связь с потребителями» приведены в таблице 20.

Таблица 20. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «связь с потребителями»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
потребители	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.8. Цель обработки персональных данных «оформление командировок; формирование авансовых отчетов; выгрузки данных в банк»:

4.8.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «оформление командировок; формирование авансовых отчетов; выгрузки данных в банк» приведен в таблице 21.

Таблица 21. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «оформление командировок; формирование авансовых отчетов; выгрузки данных в банк»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. адрес и дата регистрации; 3. адрес места жительства; 4. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 2. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. структурное подразделение; 3. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 4. сведения о командировках, отпусках.
Сведения о социальном положении	1. состав семьи.

4.8.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оформление командировок; формирование авансовых отчетов; выгрузки данных в банк» приведены в таблице 22.

Таблица 22. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оформление командировок; формирование авансовых отчетов; выгрузки данных в банк»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.9. Цель обработки персональных данных «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы»:

4.9.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы» приведен в таблице 23.

Таблица 23. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «потребители» для цели «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. адрес и дата регистрации; 3. номер телефона; 4. адрес электронной почты.

4.9.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы» приведен в таблице 24.

Таблица 24. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.

Сведения о реквизитах документов	1. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 4. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 5. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 3. структурное подразделение; 4. должность; 5. сведения о временной нетрудоспособности; 6. сведения о командировках, отпусках; 7. табельный номер.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 3. статус налогоплательщика; 4. тип и сумма налогового вычета; 5. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 6. надбавка; 7. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 8. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты).
Дополнительные сведения	1. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком.

4.9.3. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы» приведены в таблице 25.

Таблица 25. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «бухгалтерская деятельность; перерасчёт по заявлениям; оплата счетов; выставление счёт-фактур; начисление заработной платы»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
потребители	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
------------	--	-----------------------------	------------------------------

4.10. Цель обработки персональных данных «учёт пользователей в программе; учёт карточек водительских прав сотрудников».

4.10.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «учёт пользователей в программе; учёт карточек водительских прав сотрудников» приведен в таблице 26.

Таблица 26. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «учёт пользователей в программе; учёт карточек водительских прав сотрудников»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения; 4. дата рождения; 5. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. данные водительского удостоверения.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. табельный номер.

4.10.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «учёт пользователей в программе; учёт карточек водительских прав сотрудников» приведены в таблице 27.

Таблица 27. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «учёт пользователей в программе; учёт карточек водительских прав сотрудников»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	автоматизированная обработка (с помощью средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.11. Цель обработки персональных данных «оформление трудовых отношений»:

4.11.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «оформление трудовых отношений» приведен в таблице 28.

Таблица 28. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «оформление трудовых отношений»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. данные водительского удостоверения; 2. сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 7. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 2. структурное подразделение; 3. должность; 4. сведения о временной нетрудоспособности; 5. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 6. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 7. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта); 8. табельный номер; 9. сведения о командировках, отпусках; 10. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 11. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения).
Сведения о социальном положении	1. сведения о социальных льготах; 2. состав семьи; 3. семейное положение.

Сведения о финансовом обеспечении	1. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 2. надбавка; 3. тарифная ставка (оклад); 4. банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов); 5. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 6. сведения об имуществе (недвижимое имущество, транспортные средства).
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников); 2. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 3. классный чин муниципальной службы (в т.ч. дата присвоения); 4. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 5. сведения о воинском учёте; 6. сведения о поощрениях и наградах.
Специальные категории персональных данных	1. состояние здоровья; 2. национальная принадлежность; 3. сведения о судимости.

4.11.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «оформление трудовых отношений» приведен в таблице 29.

Таблица 29. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «оформление трудовых отношений»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. гражданство; 2. адрес места жительства; 3. адрес и дата регистрации; 4. пол; 5. дата рождения; 6. месяц рождения; 7. год рождения; 8. место рождения; 9. фамилия, имя, отчество.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность;

	2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о временной нетрудоспособности.
Сведения о финансовом обеспечении	1. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 2. банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов); 3. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица.

4.11.3. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «соискатели» для цели «оформление трудовых отношений» приведен в таблице 30.

Таблица 30. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «соискатели» для цели «оформление трудовых отношений»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения; 4. дата рождения; 5. пол; 6. номер телефона; 7. адрес электронной почты.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. должность; 3. структурное подразделение; 4. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 5. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения).
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.

4.11.4. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оформление трудовых отношений» приведены в таблице 31.

Таблица 31. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оформление трудовых отношений»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
граждане	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
соискатели	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.12. Цель обработки персональных данных «формирование заявок на обучение в учебный центр; формирование заявок для проведения обследования условий труда; формирование заявок для проведения медосмотра»:

4.12.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование заявок на обучение в учебный центр; формирование заявок для проведения обследования условий труда; формирование заявок для проведения медосмотра» приведен в таблице 32.

Таблица 32. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование заявок на обучение в учебный центр; формирование заявок для проведения обследования условий труда; формирование заявок для проведения медосмотра»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения;

	4. пол; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. номер телефона.
Сведения о реквизитах документов	1. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. структурное подразделение; 3. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 4. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 5. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 6. табельный номер.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи).
Специальные категории персональных данных	1. состояние здоровья.
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи.

4.12.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование заявок на обучение в учебный центр; формирование заявок для проведения обследования условий труда; формирование заявок для проведения медосмотра» приведены в таблице 33.

Таблица 33. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование заявок на обучение в учебный центр; формирование заявок для проведения обследования условий труда; формирование заявок для проведения медосмотра»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.13. Цель обработки персональных данных «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)»:

4.13.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)» приведен в таблице 34.

Таблица 34. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. дата рождения; 2. месяц рождения; 3. год рождения; 4. место рождения; 5. фамилия, имя, отчество; 6. адрес и дата регистрации; 7. пол; 8. номер телефона; 9. адрес места жительства; 10. гражданство; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. данные водительского удостоверения; 3. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 4. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 5. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 6. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 7. сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 3. сведения о командировках, отпусках; 4. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 5. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 6. сведения о временной нетрудоспособности; 7. структурное подразделение; 8. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 9. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 10. табельный номер; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).

Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 3. надбавка.
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи.
Сведения об образовании	1. уровень образования.
Дополнительные сведения	1. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).

4.13.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)» приведен в таблице 35.

Таблица 35. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. место рождения; 2. фамилия, имя, отчество; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. данные водительского удостоверения.

4.13.3. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)» приведены в таблице 36.

Таблица 36. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оформление пропусков на режимные объекты; оформление разовых пропусков в здание (Дырнос 92/1)»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	автоматизированная обработка (с помощью средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
граждане	неавтоматизированная обработка (без помощи средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.14. Цель обработки персональных данных «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»:

4.14.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу» приведен в таблице 37.

Таблица 37. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. данные водительского удостоверения; 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. структурное подразделение; 2. должность; 3. табельный номер.

4.14.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу» приведен в таблице 38.

Таблица 38. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения; 4. дата рождения; 5. пол; 6. номер телефона.

4.14. Цель обработки персональных данных «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»:

4.14.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу» приведен в таблице 37.

Таблица 37. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 4. данные водительского удостоверения; 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. структурное подразделение; 2. должность; 3. табельный номер.

4.14.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу» приведен в таблице 38.

Таблица 38. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения; 4. дата рождения; 5. пол; 6. номер телефона.

Сведения о реквизитах документов	1. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 2. данные водительского удостоверения.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. структурное подразделение; 3. табельный номер.

4.14.3. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу» приведены в таблице 39.

Таблица 39. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование путевых листов; формирование маршрутных листов; оформление командировок; формирование месячных отчетов по топливу»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
граждане	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.15. Цель обработки персональных данных «обработка обращений; передача согласий на обработку персональных данных в Комиэнергосбытовую компанию»:

4.15.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «обработка обращений; передача согласий на обработку персональных данных в Комиэнергосбытовую компанию» приведен в таблице 40.

Таблица 40. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «обработка обращений; передача согласий на обработку персональных данных в Комиэнергосбытовую компанию»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. пол; 3. адрес и дата регистрации; 4. номер телефона; 5. адрес электронной почты.

Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность.
----------------------------------	--

4.15.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обработка обращений; передача согласий на обработку персональных данных в Комиэнергосбытовую компанию» приведены в таблице 41.

Таблица 41. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обработка обращений; передача согласий на обработку персональных данных в Комиэнергосбытовую компанию»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
граждане	неавтоматизированная обработка (без помощи средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.16. Цель обработки персональных данных «составление служебных записок»:

4.16.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «составление служебных записок» приведен в таблице 42.

Таблица 42. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «составление служебных записок»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 3. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. данные водительского удостоверения.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. сведения о временной нетрудоспособности;

	4. должность; 5. структурное подразделение; 6. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. сведения о командировках, отпусках; 10. табельный номер; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи.
Сведения о финансовом обеспечении	1. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 2. тип и сумма налогового вычета; 3. надбавка; 4. тарифная ставка (оклад); 5. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 6. банковские расчетные счета (помимо зарплатных счетов); 7. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. сведения о квалификации; 5. специальность; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о поощрениях и наградах; 2. сведения о воинском учёте.

4.16.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «составление служебных записок» приведены в таблице 43.

Таблица 43. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «составление служебных записок»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

	средств вычислительной техники и без использования таких средств)		
--	---	--	--

4.17. Цель обработки персональных данных «формирование документов на выдачу спецодежды сотрудникам»:

4.17.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование документов на выдачу спецодежды сотрудникам» приведен в таблице 44.

Таблица 44. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование документов на выдачу спецодежды сотрудникам»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. год рождения; 3. месяц рождения; 4. дата рождения; 5. пол; 6. номер телефона.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. должность; 2. структурное подразделение; 3. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках.

4.17.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование документов на выдачу спецодежды сотрудникам» приведены в таблице 45.

Таблица 45. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование документов на выдачу спецодежды сотрудникам»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.18. Цель обработки персональных данных «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе»:

4.18.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе» приведен в таблице 46.

Таблица 46. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 3. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. данные водительского удостоверения.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. сведения о временной нетрудоспособности; 4. должность; 5. структурное подразделение; 6. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 9. сведения о командировках, отпусках; 10. табельный номер; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе;

	4. сведения о социальных льготах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о поощрениях и наградах; 2. сведения о воинском учёте; 3. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 4. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. состояние здоровья.

4.18.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе» приведен в таблице 47.

Таблица 47. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «граждане» для цели «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. пол; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства; 9. гражданство; 10. номер телефона; 11. адрес электронной почты.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 3. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. данные водительского удостоверения; 6. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).

Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. сведения о временной нетрудоспособности; 2. должность; 3. структурное подразделение.
---	---

4.18.3. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе» приведены в таблице 48.

Таблица 48. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «формирование документов при приеме на работу; формирование документов при увольнении; формирование документов при переводе»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки
граждане	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

4.19. Цель обработки персональных данных «предоставление контактной информации посетителям сайта для обратной связи»:

4.19.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «предоставление контактной информации посетителям сайта для обратной связи» приведен в таблице 49.

Таблица 49. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «сотрудники» для цели «предоставление контактной информации посетителям сайта для обратной связи»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. номер телефона; 3. адрес электронной почты.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. структурное подразделение; 2. должность.

4.19.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «предоставление контактной информации посетителям сайта для обратной связи» приведены в таблице 50.

Таблица 50. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «предоставление контактной информации посетителям сайта для обратной связи»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
сотрудники	автоматизированная обработка (с помощью средств вычислительной техники)	по достижении цели хранения	по достижении цели обработки

5. Условия обработки специальных категорий персональных данных

5.1. В Обществе обрабатываются специальные категории персональных данных следующих категорий субъектов: сотрудники.

5.2. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.3. Обработка персональных данных специальной категории допускается в следующих случаях:

5.3.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

5.3.2. обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

5.3.3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

5.3.4. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

5.3.5. 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;

5.3.6. обработка персональных данных осуществляется 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;

5.3.7. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные

данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

5.3.8. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

5.3.9. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

5.3.10. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

5.3.11. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

5.3.12. обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

5.3.13. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

6. Условия обработки биометрических персональных данных

6.1. В Обществе не обрабатываются сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых устанавливается его личность (биометрические персональные данные).

7. Трансграничная передача персональных данных

7.1. Трансграничная передача персональных данных в Обществе не осуществляется.

8. Сроки обработки персональных данных

8.1. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в Обществе, в случае достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей подлежат уничтожению или обезличиванию, если:

8.1.1. иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

8.1.2. Общество не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» или иными федеральными законами;

8.1.3. иное не предусмотрено иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

9.1.1. получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

9.1.2. требовать уточнения своих 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;

9.1.3. требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.1.4. обжаловать действия или бездействия Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

9.1.5. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.2. Субъект персональных данных обязан:

9.2.1. дать полную и достоверную информацию о своих персональных данных, для достижения заявленных целей;

9.2.2. в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить Обществу об изменениях и дополнениях персональных данных.

10. Права и обязанности Общества, как оператора персональных данных

10.1. Общество, как оператор персональных данных, вправе:

10.1.1. отстаивать свои интересы в суде;

10.1.2. предоставлять персональные данные субъектов государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (налоговые, правоохранительные органы и др.);

10.1.3. отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.1.4. обрабатывать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2. Общество, как оператор персональных данных, обязано:

10.2.1. не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

10.2.2. принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Общество самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11. Меры, применяемые для защиты персональных данных⁶

11.1. Общество принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры, предусмотренные законодательством в области защиты персональных данных, для защиты персональных данных, требующих обеспечения конфиденциальности, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц.

⁶ ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

11.2. При поручении обработки персональных данных третьим лицам в поручении указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных⁷ в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.⁸

11.3. Внутренний контроль за соответствием обработки персональных данных законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации⁹.

11.4. Базы данных Общества расположены исключительно на территории Российской Федерации.

11.5. Соотношения степени вреда и принимаемых мер представлены в таблице 51.

Таблица 51. Соотношение возможного вреда и принимаемых мер

Категория субъектов персональных данных	Степень вреда ¹⁰	Меры по обеспечению безопасности
контрагенты	низкая	– назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; – изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных; – определен перечень обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения; – установлены правила и ограничения доступа к персональным данным; – ведется учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена; – работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных; – определены угрозы безопасности персональных данных; – приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и
граждане	низкая	
поставщики	низкая	
потребители	низкая	
соискатели	низкая	
сотрудники	низкая	

⁷ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁸ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁹ п. 17 постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

¹⁰ Показатели, определяющие степень (В – высокая степень, С – средняя степень, Н – низкая степень) возможного вреда (в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 г. №178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»)

Категория субъектов персональных данных	Степень вреда ¹⁰	Меры по обеспечению безопасности
		положениях; – осуществляется внутренний контроль и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Ограничения на действие настоящей политики

Действие политики не распространяется на отношения, возникающие при:¹¹

- 12.1. обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных;
- 12.2. организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- 12.3. обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12.4. предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

13. Регламенты реагирования на запросы и обращения субъектов персональных данных и их представителей

- 13.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Обществом.
- 13.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения своих 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.
- 13.3. Прием обращения (запроса) происходит в следующих формах:
 - 13.3.1. прием непосредственного обращения субъекта персональных данных (его представителя);
 - 13.3.2. прием почтового запроса субъекта персональных данных (его представителя).
- 13.4. В случае обращения представителя субъекта персональных данных Общество, как оператор персональных данных, обязано запросить подтверждающие полномочия субъекта персональных данных и прикрепить ее к запросу.
- 13.5. Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту при ответе на запрос в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Обществом в адрес

¹¹ ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.6. Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных, обратившись в Общество.

14. Регламенты реагирования на запросы и обращения уполномоченных органов

14.1. Общество сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Обществом в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

15. Контактная информация

15.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Обществе — начальник юридического отдела по взысканию дебиторской задолженности Кречетова Олеся Владимировна.

Контакты:

Адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Оплеснина, д. 4.

Телефон: 8(8216) 78-65-14 (доб. 1137)

Электронная почта: krechetova.olesya@regop-komi.ru

15.2. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки персональных данных по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.