


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель администрации
МР «Койгородский»

Л.Ю. Ушакова
01» июня 2017 г.

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
Администрации МР «Койгородский»

с. Койгородок



Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика) действует в отношении всей информации, которую Администрация МР «Койгородский» (далее — Администрация), может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1. Чьи персональные данные обрабатываются

В Администрации обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

- сотрудников Администрации (состоящих в трудовых отношениях с Администрацией);
- контрагентов Администрации (по гражданско-правовым договорам);
- лиц, обратившихся в Администрацию;
- иных лиц, давших согласие Администрации на обработку своих персональных данных, либо сделавших общедоступными свои персональные данные или чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Категории обрабатываемых персональных данных

Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных:

2.1. Сотрудники: фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); дата и место рождения; адрес места жительства и прописки; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства (СНИЛС); реквизиты полиса медицинского страхования; контактный телефон; сведения о доходах; информация об образовании; сведения о составе семьи; сведения о социальных льготах; личная фотография; личная характеристика; другие данные, вносимые в личную карточку работника (форма Т-2).

2.2. Лица, обратившиеся в Администрацию: фамилия, имя, отчество; адрес проживания; контактная информация (телефон, e-mail).

3. Цели обработки персональных данных

Администрация осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

3.1. Сотрудники: содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов Администрации, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

3.2. Лица, обратившиеся в Администрацию: реализация гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

4. Сроки и условия обработки и хранения персональных данных

Администрация осуществляет обработку и хранение персональных данных в течение следующих сроков: