АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДА ОБИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2021 № 335

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении дополнений в постановление администрации города Оби Новосибирской области от 29.01.2021 г. № 65 |  |

В целях нормативного регулирования, руководствуясь статьями 24, 26 Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Правила обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области, утвержденные постановлением администрации города Оби Новосибирской области от 29.01.2021 г. № 65 изменения, дополнив раздел 4 пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований для каждой цели обработки определены в приложении к Правилам обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области».

2. Ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области ознакомить работников администрации города Оби Новосибирской области осуществляющих обработку персональных данных с настоящим распоряжением.

3. Управлению по вопросам общественности, общественной приемной Главы города опубликовать настоящее постановление в установленном порядке в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами.

**Глава города Оби**

**Новосибирской области П.В. Буковинин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению администрации  города Оби Новосибирской области  от 22.04.2021 г. № 335 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Правилам обработки персональных  данных в администрации города Оби  Новосибирской области |

Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов,

персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения,

порядок уничтожения при достижении целей обработки

или при наступлении иных законных оснований для каждой цели обработки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Субъект обработки персональных данных | Цель обработки | Срок обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований |
|  | Граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг | Исполнение должностных обязанностей и полномочий сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу в процессе предоставления такой услуги, а также осуществление установленных законодательством Российской Федерации муниципальных функций по обработке результатов предоставления муниципальной услуги | Обработка осуществляется до даты получения муниципальной услуги. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет ст. 154) |
|  | Несовершеннолетние и их законные представители, обработка персональных данных осуществляется в ходе работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | В целях обеспечения соблюдения в отношении несовершеннолетних и их законных представителей законодательства Российской Федерации в сфере принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав решения | Обработка осуществляется до даты исполнения решения комиссии. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (постоянно (1) п. «в» ст. 18) |
|  | Граждане, обратившиеся с обращениями в порядке Федерального закона от  02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | В целях предоставлении ответа в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | Обработка осуществляется до даты получения ответа, подготовленного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет ЭПК, ст. 154) |
|  | Награждаемые юридические и физические лица | В целях включения сведений в реестр, награждаемых Почетной грамотой Главы города Оби Новосибирской области, объявления Благодарности Главы города Оби Новосибирской области, направления Благодарственных писем Главы города Оби Новосибирской области | Обработка осуществляется до даты исключения из реестра. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается постоянно действующей экспертной комиссией администрации города Оби, утверждённой распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 14.04.2020 г. № 253-р «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации города Оби Новосибирской области». (5 лет ЭК) |
|  | Граждане, обратившиеся за выделением денежных средств для поздравления с юбилейной датой | В целях получения денежных средств для поздравления с юбилейной датой | Обработка осуществляется до даты получения денежных средств или даты получения отказа в таком получении. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет ЭПК, ст. 154) |
|  | Муниципальные служащие и их близкие родственники | В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества | Обработка осуществляется до даты увольнения. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (50/75 лет ЭПК ст. 445) |
|  | Бывшие  (уволенные)  служащие и их близкие родственники | В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов | Обработка осуществляется до даты уничтожения документов. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (50/75 лет ЭПК ст. 445) |
|  | Служащие, замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и их близкие родственники | В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества | Обработка осуществляется до даты увольнения. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (50/75 лет ЭПК ст. 445) |
|  | Бывшие (уволенные) служащие, замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и их близкие родственники | В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов | Обработка осуществляется до даты уничтожения документов. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (50/75 лет ЭПК ст. 445) |
|  | Кандидат, участвующий в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв | В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве | Обработка осуществляется до даты проведения конкурса. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (15 лет, п. «а» ст. 437, 5 лет п. «б» ст. 437, 5 лет п. «в» ст. 437, 3 года п. «а» ст. 438, 1 год п. «б» ст. 438) |
|  | Граждане, включенные в кадровый резерв | В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы | Обработка осуществляется до исключения из кадрового резерва. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет, ст. 439) |
|  | Индивидуальные предприниматели и представители юридических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры | В целях заключения и дальнейшего исполнения гражданско-правового договора | Обработка осуществляется до даты окончания срока договора. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (в зависимости от вида договора, раздел 1.3.3) |
|  | Призывники | В целях осуществления воинского учета граждан Российской Федерации | Обработка осуществляется до даты призыва на военную службу. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет ст. 457-459) |
|  | Граждане, состоящие на воинском учете | В целях осуществления воинского учета граждан Российской Федерации | Обработка осуществляется до даты снятия с воинского учета. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет ст. 457-459) |
|  | Дети, оставшиеся без попечения родителей | В целях оказания содействия в устройстве детей на воспитание в семьи граждан и оказания содействия гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, в подборе ребенка, подлежащего передаче на воспитание в семью | Обработка осуществляется до даты устройства детей на воспитание в семьи граждан. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 (75 лет. п. 19) |
|  | Опекуны | В целях исполнения требований Федерального закона от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" | Осуществляется до даты достижения цели обработки. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 (75 лет. п. 19), действующей экспертной комиссией администрации города Оби, утверждённой распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 14.04.2020 г. № 253-р «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации города Оби Новосибирской области» (75 лет ЭК) |
|  | Попечители | В целях исполнения требований Федерального закона от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" | Осуществляется до даты достижения цели обработки. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 (75 лет. п. 19), действующей экспертной комиссией администрации города Оби, утверждённой распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 14.04.2020 г. № 253-р «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации города Оби Новосибирской области». (75 лет ЭК) |
|  | Усыновители | В целях оказания содействия гражданам, желающим принять детей на воспитание в свои семьи, в подборе ребенка, подлежащего передаче на воспитание в семью | Осуществляется до даты достижения цели обработки. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 (75 лет. п. 19), действующей экспертной комиссией администрации города Оби, утверждённой распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 14.04.2020 г. № 253-р «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации города Оби Новосибирской области». (постоянно ЭК) |
|  | Граждане, в отношении которых составлены протоколы об административных правонарушениях | В целях осуществления полномочий органов местного самоуправления в ходе производства дел об административных правонарушениях | Обработка осуществляется до даты исполнения решений, принятых в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях. Сроки, порядок хранения и уничтожения устанавливается приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236  "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (5 лет, ст. 145) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_