

## ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

### I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации Должанского района (далее - администрация района).

2. Настоящие Правила определяют политику администрации Должанского района как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,

операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"; постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (форма анкеты для предоставления на конкурс);

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах".

4. Обработка персональных данных в администрации района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

## II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации района в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) муниципальные служащие администрации района, осуществление полномочий которых влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – муниципальные служащие администрации района);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации района, осуществление полномочий которых влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – претенденты);

3) работники администрации района, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники администрации района);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) лица, замещающие должности руководителей муниципальных предприятий, учредителем которых является администрация района (далее - руководители муниципальных предприятий);

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий, учредителем которых является администрация района;

7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 6 пункта 5 настоящих Правил;

8) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в администрацию района;

9) физические лица и представители организаций, обратившиеся

в администрацию района:

- в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- в связи с исполнением муниципальной функции.

10) граждане, обратившиеся в администрацию района в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

### III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 – 8 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

10. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

- при трансграничной передаче персональных данных;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется работниками отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства, отдела бухгалтерского учета и отчетности, экономики, торговли и сельского хозяйства администрации района (далее - работники, уполномоченные на обработку персональных данных).

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является администрация района (далее – АИС администрации района), используемые в целях кадровой работы.

15. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников администрации района данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

18. При сборе персональных данных работники, уполномоченные на обработку персональных данных в отделах администрации района, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

19. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальной функции

20. В администрации района обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с:

- 1) предоставлением муниципальных услуг;
- 2) исполнением муниципальных функций;

21. В целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) номер контактного телефона;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) почтовый адрес.

22. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальной услуги и исполнение муниципальной функции в установленной сфере ведения администрации района.

23. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил, осуществляется соответствующими структурными подразделениями, отделами администрации района, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях, об отделах входит предоставление муниципальной услуги, исполнение муниципальной функции.

24. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

25. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

26. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать

персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего структурного подразделения, отдела администрации района, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в администрацию района в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

28. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

29. В администрации района обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

30. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию района лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в администрации района подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

31. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в связи с рассмотрением поступивших в администрацию района обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

32. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

33. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 31 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### VI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

34. Обработка персональных данных в администрации района может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается распоряжением администрации района.

35. Доступ к автоматизированным информационным системам администрации района, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

34. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников администрации района.

35. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

36. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах администрации района, осуществляется отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства, отделом бухгалтерского учета и отчетности, экономики, торговли и сельского хозяйства администрации района и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона "О персональных данных".

#### VII. Организация хранения персональных данных

37. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях, отделах администрации района, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях, отделах.

38. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

39. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

40. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

41. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

42. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

#### VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

43. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

44. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в созданную комиссию в каждом структурном подразделении администрации района, а отделами - в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

45. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### IX. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

46. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

47. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

#### X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

48. Ответственный за организацию обработки персональных данных в отделах администрации района (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается главой администрации района из числа муниципальных служащих администрации района, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители".

49. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

50. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации района, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации района;

5) в случае нарушения в администрации района требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

51. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации района и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;

- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации района способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;

- срок или условия прекращения обработки персональных данных;

- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119

"Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации района, иных работников администрации района с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

52. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.