

УТВЕРЖДЕНЫ  
Главой администрации муниципального образования  
Новоалександровское Суздальского района  
Е.Е. Кашиной  
23 ноября 2018 года

**ПРАВИЛА**  
**обработки персональных данных в администрации муниципального образования**  
**Новоалександровское Суздальского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных 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 в администрации муниципального образования Новоалександровское Суздальского района (далее - Администрации муниципального образования).

1.2. Правила разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Перечень 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» и устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Администрации муниципального образования и ее структурных подразделениях.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- *персональные данные* - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- *оператор* - администрация или уполномоченный муниципальный служащий, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;
- *обработка персональных данных* - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;
- *распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *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;

- *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

1.4. В Администрации муниципального образования обрабатываются персональные данные физических лиц, не являющихся сотрудниками Администрации муниципального образования, и сотрудников Администрации муниципального образования.

1.5. Администрация муниципального образования является оператором.

## **2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, используются следующие процедуры:

2.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования и самостоятельных структурных подразделениях.

2.1.2. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 №152-ФЗ:

1) Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2) Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением "организационных и технических мер" по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения "требований" к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 5) учетом машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- 7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- 9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

2.1.3. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

2.1.4. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

2.1.5. Ознакомление сотрудников Администрации муниципального образования, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими правилами и (или) обучение сотрудников Администрации муниципального образования.

2.1.6. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

2.1.7. Недопущение обработки персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.1.8. Недопущение обработки на обработку персональных данных под диктовку.

2.1.9. Проверка соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

### **3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются**

3.1. В Администрации муниципального образования персональные данные могут обрабатываться в целях:

- 1) Организация деятельности администрации муниципального образования для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

- 2) Осуществление возложенных на администрацию муниципального образования федеральным, областным законодательством и Уставом муниципального образования функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения и оказанию

муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования.

3.2. В Администрации муниципального образования могут обрабатываться следующие персональные данные:

- 1) Фамилия, Имя, Отчество.
- 2) Дата рождения.
- 3) Место рождения.
- 4) Регистрация по месту жительства, регистрация по месту пребывания и фактическое место жительства.
- 5) Номер телефона.
- 6) Гражданство.
- 7) Паспортные данные.
- 8) Данные иного документа удостоверяющего личность.
- 9) Пол.
- 10) Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки.
- 11) Сведения о повышении квалификации и переподготовке.
- 12) Сведения о трудовой деятельности.
- 13) Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней.
- 14) Содержание и реквизиты трудового договора с работником или гражданско-правового договора с гражданином.
- 15) Сведения о заработной плате.
- 16) Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 17) Данные водительского удостоверения.
- 18) Сведения о близких родственниках.
- 19) Сведения о доходах, расходах, об имуществе (имущественном положении) и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга(и), несовершеннолетних детей.
- 20) Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
- 21) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).
- 22) Сведения о страховом полисе обязательного (добровольного) медицинского страхования (номер).
- 23) Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов (распоряжений) по личному составу и материалах к ним.
- 24) Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях.
- 25) Материалы по аттестации и оценке работников.
- 26) Материалы по служебным проверкам и расследованиям в отношении руководителей и работников.
- 27) Сведения о временной нетрудоспособности работников.
- 28) Табельный номер работника.
- 29) Сведения о социальных льготах и о социальном статусе.
- 30) Профессия (в т.ч. код по ОКПДТР).
- 31) Личная подпись работника.
- 32) Фотография.
- 33) Сведения о наличии (отсутствии) судимости работника либо близкого родственника, супруга(и).
- 34) Сведения о привлечении к дисциплинарной, административной, уголовной и иных видов ответственности.
- 35) Сведения об отпусках.

- 36) Сведения о пребывания за границей.
- 37) Сведения о классных чинах.
- 38) Медицинское заключение установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.
- 39) Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы.
- 40) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а так же данные, позволяющие его идентифицировать.
- 41) Иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации муниципального образования:

- 1) Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и замещающие должности муниципальной службы, а также другие должности, не связанные с прохождением муниципальной службы.
- 2) Граждане, обратившиеся в администрацию с предложениями, заявлениями, жалобами.
- 3) Граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

**4. 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, определенные для каждой цели обработки персональных данных**

4.1. В Администрации муниципального образования для каждой цели обработки персональных данных определяется содержание обрабатываемых персональных данных:

- 1) Для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 3.1 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1-41 пункта 3.2 Правил. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются указанные в подпункте 1 пункта 3.3 Правил.
- 2) Для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2 пункта 3.1 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1-8 пункта 3.2 Правил. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются указанные в подпункте 2 пункта 3.3 Правил.
- 3) Для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2 пункта 3.1 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1-8, 18, 41 пункта 3.2 Правил. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются указанные в подпункте 3 пункта 3.3 Правил.

4.2. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».
- Сроком исковой давности.
- Иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. 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.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых

мер по защите персональных данных, а именно:

- После получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 №152-ФЗ. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме).

- После направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 №152-ФЗ;

- После ознакомления под роспись лиц, допущенные к обработке персональных данных, с настоящими Правилами и получении от них обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в случае расторжения с ним договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации муниципального образования для категорий субъектов, перечисленных в пункте 3.3 Правил:

4.5.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных Администрация муниципального образования осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации муниципального образования) и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

4.5.3. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование отдельных частей персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование частей персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

- необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.6. В случае изменения персональных данных сотрудника Администрации муниципального образования, обрабатываемых в Администрации муниципального

образования в связи с реализацией трудовых отношений, а также обусловленных служебным контрактом (контрактом), он в 7-дневный срок обязан сообщать о таких изменениях в Администрацию муниципального образования.

4.7. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

## **5. Меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"**

5.1. В Администрации муниципального образования назначается ответственный (ответственные) за организацию обработки персональных данных.

5.2. Ответственный назначается распоряжением главы администрации из числа муниципальных служащих, ответственных за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях администрации. Для подразделений, обладающих правом юридического лица, ответственный назначается приказом руководителя подразделения. Ответственный может быть назначен из числа сотрудников учреждения, находящегося в ведомственном подчинении Администрации муниципального образования (по согласованию с руководителем учреждения).

5.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.4. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.5. В случае если оператор получает персональные данные субъекта от третьей стороны и определена необходимость уведомления субъекта персональных данных об осуществлении сбора и обработки его персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает направление уведомления субъектам персональных данных.