

## **Правила обработки персональных данных в Администрации Остаповского сельского поселения**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Администрации (далее - 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 .

1.2. Правила определяют деятельность Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

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

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

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
- ознакомление работников Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящими Правилами, и (или) их обучение;
- осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

### **III. Цели обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется в целях :

- рассмотрение возможности заключения трудового соглашения/договора с субъектом персональных данных;
- начисления заработной платы работникам Администрации
- регулирование трудовых (гражданско-правовых) отношений субъекта с Администрации (обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества);
- предоставления отчетности государственным надзорным органам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- передача Администрацией персональных данных или поручение их обработки третьим лицам в соответствии с действующим законодательством;
- осуществления статистических или иных исследовательских целей;
- обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;
- выполнения возложенных на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных не допускается.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в п. 3.1. Правил целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных работников Администрации**

4.1. Персональные данные работников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия работникам Администрации в трудоустройстве, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Администрации включая членов их семей, обеспечения работникам Администрации

установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В Администрации обрабатываются следующие категории персональных данных Специалистов Администрации :

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);
- **классный чин федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);**
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего трудоустройству и осуществлению трудовой деятельности, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в п. 4.1. Правил.

4.3. Обработка персональных данных работников Администрации , граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации , осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в п. 4.1 Правил, на основании пунктов 2, [3](#), 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ 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;

- 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;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом.

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Администрации , граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в п. 4.1. Правил, на основании пунктов 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 8 части 2 и части 3 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно, если

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных оператором осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- 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;

- 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;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- 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;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- оператором пределах полномочий, предоставленных ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, производится обработка персональных данных о судимости субъектов персональных данных, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

4.5. Обработка биометрических категорий персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) работников \_\_Администрации \_\_), граждан, претендующих на замещение должностей Администрации \_\_, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в п. 4.1. Правил, на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно, если

- обработка биометрических персональных данных осуществляется в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

4.6. Обработка персональных данных работников Администрации , граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации , осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных трудовым законодательством;
- 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.

4.7. В случаях, предусмотренных п. 4.6. Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.8. Обработка персональных данных работников Администрации , граждан, претендующих на замещение должностей в \_Администрации , осуществляется уполномоченными работниками Администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Администрации граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровые подразделения);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);
- получения персональных данных непосредственно от работников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации

- 4.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Администрации граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации у третьей стороны, следует известить об этом заранее работника Администрации, гражданина, претендующего на замещение должности в Администрации , получить письменное согласие, и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Администрации персональные данные, не предусмотренные п. 4.2. Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

4.12. При сборе персональных данных уполномоченный работник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, обязан разъяснить

указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации), осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## **V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций**

5.1. В Администрации обработка персональных данных субъектов персональных данных может осуществляться в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

5.2. Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в Администрации лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (запросы) или обращения (запросы) в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений (запросов) с последующим уведомлением о результатах рассмотрения.

5.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 4, п. 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ :

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется уполномоченными работниками Администрации, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Администрации для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

5.7. При сборе персональных данных уполномоченный работник Администрации, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных **юридические последствия отказа предоставить персональные данные.**

5.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## **VI. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

6.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Администрации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от «01» ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.2. Уполномоченному работнику, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Администрации предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами работников Администрации.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала гос услуг или официального сайта Администрации в сети Интернет, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:



- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

6.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными работниками Администрации незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **VII. Сроки обработки и хранения персональных данных**

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников Администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (на основании Приказа № 558 от 25.08.2010г. «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения»);

- персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Администрации а также личных карточках работников Администрации хранятся в соответствующих структурных подразделениях в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работникам Администрации подлежат хранению в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Администрации подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 5 лет;
- персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.
- сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Администрации в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрации лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением в Администрации государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в Администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях.

7.5. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

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

7.7. Уполномоченные должностные лица Администрации обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение,

распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители Администрации

7.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы Администрации должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

8.1. Ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по уничтожению материальных носителей информации, содержащих персональные данные Администрации (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации.

По итогам заседания составляется протокол и акт об уничтожении документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Комиссии Администрации и утверждается главой поселения.

8.3. Должностное лицо Администрации, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

8.4. 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.

8.5. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт об уничтожении документов вносится соответствующая запись.

**Приложение к Правилам  
обработки персональных данных  
в Администрации**

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в информационной системе\_  
Администрации Остаповского сельского поселения**

№ п/ п	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
1.	Работники	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) и т.д. продолжить
2.	Члены семей работников	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) и т.д. продолжить
3.	Персональные данные субъектов, персональные данные которых обрабатываются  <i>(указать краткое название организации) в СВЯЗИ С исполнением своих обязанностей</i>	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) и т.д. продолжить
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

19.		
20.		