



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.02.2017 № 124-к

Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации Междуреченского городского округа

В целях организации работы по обработке персональных данных в администрации Междуреченского городского округа (далее – Администрация), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемую Политику обработки персональных данных в администрации Междуреченского городского округа.

2. Начальнику отдела информационных технологий управления делами администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) обеспечить опубликование Политики обработки персональных данных в администрации Междуреченского городского округа на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в сети «Интернет» в разделе «Нормативные документы» в течение 10 дней со дня подписания.

3. Распоряжение администрации Междуреченского городского округа от 21.06.2016 № 369-к «Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в администрации Междуреченского городского округа» считать утратившим силу со дня подписания настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Междуреченского
городского округа

С.А. Кислицин

Приложение
к распоряжению администрации
Междуреченского городского
округа
от 28.02.2017 № 124-к

**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
АДМИНИСТРАЦИИ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Обработка персональных данных в администрации Междуреченского городского округа осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

1.2. Политика обработки персональных данных в администрации Междуреченского городского округа (далее - Политика) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

1.5. Обработка персональных данных осуществляется:

- в информационных системах персональных данных Администрации (далее - ИСПДн) в соответствии с утвержденным перечнем ИСПДн;

- в локальной вычислительной сети Администрации с применением утвержденного в Администрации разрешенного программного обеспечения;

- на бумажных носителях информации.

1.6. Обработка персональных данных в Администрации производится с использованием документов, распечатанных на бумажных носителях, а также при автоматизированной обработке информации в локальной вычислительной сети Администрации и содержащейся в базах данных ИСПДн. При этом, документы обрабатываются с использованием автоматизированных рабочих мест ИСПДн работников Администрации, допущенных к обработке персональных данных, с последующей их распечаткой, учетом, утверждением (визированием, подписанием) и хранением в соответствии с требованиями «Инструкции по делопроизводству в администрации Междуреченского городского округа», утвержденной распоряжением Администрации от 19 апреля 2012 № 238-к или хранятся в электронном виде в базе данных ИСПДн. Учет распечатанных документов осуществляется в Журнале учета печати конфиденциальной информации согласно приложению 1 к настоящей Политике. Журналы учета печати конфиденциальной информации ведутся отдельно в каждом структурном подразделении Администрации, участвующем в обработке персональных данных. Ответственным за ведение Журналы учета печати конфиденциальной информации является руководитель структурного подразделения.

1.7. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных и лиц, имеющих к ним доступ, определяется распоряжением Администрации.

1.8. При автоматизированной обработке персональных данных обеспечивается:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним или неправомерных действий сотрудников допущенных к их обработке;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

1.9. При автоматизированной обработке персональных данных выполняются следующие мероприятия по защите и обеспечению безопасности персональных данных:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающих нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

- установка и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- учет носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут, привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

1.10. При неавтоматизированной обработке персональных данных выполняются требования постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.11. Обработка персональных данных работниками Администрации может вестись только в служебных помещениях Администрации и на оборудовании Администрации.

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

В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных необходимо выполнять следующие процедуры:

- распоряжением Администрации назначается ответственное должностное лицо за организацию обработки персональных данных и осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- распоряжением Администрации утверждается перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо доступ к персональным данным;
- лицами, допущенными к обработке персональных данных, подписываются

обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные;

- лицам, принимаемым на работу, разъясняются цели и порядок обработки персональных данных;

- лицами, принимаемыми на работу в Администрацию, даются письменные согласия на обработку персональных данных;

- в случаях отказа в предоставлении персональных данных осуществляется разъяснение субъектам персональных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

- планируются и осуществляются мероприятия внутреннего контроля для

определения соответствия обработки персональных данных требованиям по защите персональных данных, установленным законодательством и нормативными

правовыми актами Российской Федерации;

- проводятся мероприятия по обеспечению защиты персональных данных организационными мерами и специальными техническими средствами защиты информации, в том числе криптографическими;

- обеспечивается разграничение доступа лиц, допущенных к обработке персональных данных, к различным персональным данным;

- обеспечивается доступ субъектов персональных данных к ознакомлению с документами и информацией, содержащих их персональные данные;

- определяется ответственность должностных лиц за обеспечение защиты персональных данных;

- принимаются меры по исключению несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным посторонних лиц, результатом, которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

3. Цели обработки персональных данных

Администрация обрабатывает персональные данные в целях:

- ведения кадровой работы и организации прохождения муниципальной службы;

- ведения правовой работы;

- ведения финансово-экономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- проведения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, воинскому учету и бронированию граждан;

- исполнения муниципальных услуг и муниципальных функций;

- обработки персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- награждения и поощрения граждан Российской Федерации;
- рассмотрения запросов, обращений граждан;
- проведения общегородских мероприятий, их освещение в средствах массовой информации и в сети Интернет.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

В Администрации могут обрабатываться персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы в Администрации (работники Администрации);
- граждан, ранее работавших в Администрации на должностях муниципальной службы и должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и уволившимся с работы по различным причинам;
- руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ», назначаемых и освобождаемых от занимаемой должности распоряжением главы Междуреченского городского округа;
- граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации;
- граждан, претендующих на замещение должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы в Администрации;
- граждан, претендующих на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ»;
- граждан, предоставляемых к награждению;
- граждан, которым оказывается материальная помощь;
- граждан, обратившихся в Администрацию с запросами, предложениями, заявлениями, жалобами.

5. Содержание обрабатываемых персональных данных

5.1. В целях ведения кадровой работы и организации прохождения муниципальной службы, в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, производится обработка персональных данных работников Администрации, граждан, представивших документы для поступления на муниципальную службу (работу) и уволившимся из Администрации по различным причинам, руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ», а также граждан, претендующих на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ».

округ».

5.2. В целях ведения правовой работы производится обработка персональных данных работников Администрации, а также персональных данных должностных лиц организаций и граждан Российской Федерации, представивших документы в Администрацию.

5.3. В целях обеспечения финансово-экономической деятельности производится обработка персональных данных, содержащихся в документах, регламентирующих финансовую, хозяйственную деятельность, в том числе по финансовому обеспечению работников Администрации.

5.4. В целях проведения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне производится обработка персональных данных работников Администрации и граждан Российской Федерации, необходимых для разработки планов и документов по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны.

5.5. В целях исполнения муниципальных функций, муниципальных услуг производится обработка персональных данных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В целях межведомственного информационного взаимодействия осуществляется обработка персональных данных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В целях награждения и поощрения граждан Российской Федерации осуществляется обработка персональных данных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В целях рассмотрения запросов, обращений граждан осуществляется обработка персональных данных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В целях проведения общегородских мероприятий осуществляется обработка персональных данных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сроки обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется работниками, ответственными за их обработку, в сроки, установленные требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации по ведению кадровой и правовой работы, по ведению судебного делопроизводства, обеспечению финансово-экономической деятельности, обеспечению деятельности по защите информации, обеспечению внутреннего контроля, проведению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, проведению мероприятий по исполнению муниципальных функций, муниципальных услуг.

7. Хранение и уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Хранение персональных данных осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях информации.

7.2. Хранение документов осуществляется отдельно, исходя из цели обработки персональных данных. Места хранения персональных данных (материальных носителей) в структурных подразделениях Администрации определяют начальники структурных подразделений, в которых производится обработка персональных данных. Хранение персональных данных на бумажных носителях информации и съемных носителях информации осуществляется в сейфах или шкафах.

7.3. При достижении целей обработки персональных данных, документы и информация хранятся в Администрации на протяжении сроков, в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4. Уничтожение бумажных документов и информации, хранящейся на съемных машинных носителях информации, осуществляется по истечении сроков хранения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Междуреченского городского округа.

8. Передача персональных данных

8.1. Администрация не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья, а также в случаях, установленных федеральными законами.

8.2. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;

- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

8.3. Сотрудники Администрации, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

8.4. Факт передачи персональных данных отражается в Журнале учета лиц (организаций), получивших доступ к персональным данным, и (или) лиц (организаций), которым такая информация была предоставлена или передана согласно приложению 2 к настоящей Политике. Журналы учета лиц (организаций), получивших доступ к персональным данным, и (или) лиц (организаций), которым такая информация была предоставлена или передана ведутся отдельно в каждом структурном подразделении Администрации, участвующем в обработке персональных данных. Ответственным за ведение Журнала учета лиц (организаций), получивших доступ к персональным данным, и (или) лиц (организаций), которым такая информация была предоставлена или передана, является руководитель структурного подразделения.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. В соответствии с действующим законодательством субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения организации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которыми могут быть раскрыты персональные данные на основании договора, на основании Федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими нормативными правовыми актами РФ.

9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его

персональным данным ограничивается в соответствии с Федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Если субъект персональных данных считает, что Администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Администрации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Ответственность работников Администрации за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

Работники Администрации, виновные в нарушении законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и правил обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Заключительные положения

Настоящая Политика обязательна для соблюдения всеми сотрудниками Администрации. Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают доведение Политики до сведения всех сотрудников Администрации. Контроль за соблюдением Политики осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Начальник отдела
информационных технологий
управления делами администрации
Междуреченского городского округа

Н.В. Васильева

Приложение 1
к Политике обработки
персональных данных в
администрации
Междуреченского городского
округа

Журнал учета печати конфиденциальной информации

№ пп	Дата и время	Основание на ознакомле ние	Учетный номер документа	Количество листов в документе	Фамилия И.О. и подпись лица, которым был напечатан документ
1					
2					
3					

Приложение 2
к Политике обработки
персональных данных в
администрации
Междуреченского городского
округа

Журнала учета лиц (организаций), получивших доступ к персональным
данным, и (или) лиц (организаций), которым такая информация была предос-
тавлена или передана

№ п/п	Дата ознакомления	Основание на ознакомление	Лицо (организация) получившее доступ к персональным данным	С какими данными ознакомлены
1				
2				
3				