П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 декабря 2024 г. с. Александровское № 1288

Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

В целях реализации Федеральных законов от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Политику обработки персональных данных в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Отделу информационных технологий и защиты информации администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края:

от 13 октября 2022 г. № 1092 «Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края»;

от 10 июля 2024 г. № 667 «О внесении изменений в постановление администрации Александровского муниципального округа Ставропольского

края от 13 октября 2022 г. № 1092 «Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Иванову Ю.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Александровского
муниципального округа
Ставропольского края А. В. Щекин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Александровского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 декабря 2024 г. № 1288

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных (далее - ПДн) в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки ПДн, перечни субъектов и обрабатываемых в администрации ПДн, функции администрации при обработке ПДн, права субъектов ПДн, а также реализуемые администрацией требования к защите ПДн, защиты прав субъектов персональных данных (работников, граждан и т.д.) при их обработке.

1.2. Положения Политики служат основой для разработки правовых нормативных актов, регламентирующих в администрации вопросы обработки ПДн администрации и других субъектов ПДн.

1.3. Функции администрации при осуществлении обработки Пдн.

1.3.1. Администрация при осуществлении обработки ПДн:

Принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и правовых нормативных актов администрации в области ПДн;

Принимает правовые, организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

Назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в администрации;

Издает нормативные правовые акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты ПДн в администрации;

Осуществляет ознакомление сотрудников администрации, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации и правовыми актами администрации в области ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн.;

Публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

Сообщает в установленном порядке субъектам ПДн или их представителям информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими ПДн при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов ПДн или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

Прекращает обработку и уничтожает ПДн в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;

Совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области ПДн.

1.4. Права субъектов Пдн.

1.4.1. Субъекты ПДн имеют право на:

Полную информацию об их ПДн, обрабатываемых в администрации;

Доступ к своим ПДн, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Уточнение своих ПДн, их блокирование или уничтожение в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

Отзыв согласия на обработку ПДн;

Принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

Обжалование действия или бездействия администрации, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области ПДн, в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в суд;

Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Основные термины и определения, используемые в правовых актах администрации, регламентирующие вопросы обработки ПДн:

ПДн (персональные данные) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Субъект ПДн - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обработка ПДн - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Автоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

Оператор - администрация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку ПДн, а также определяющая цели обработки ПДн, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

Предоставление ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача ПДн - передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Блокирование ПДн - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения ПДн).

Уничтожение ПДн - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

Обезличивание ПДн - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту персональных данных.

2. Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в соответствии с которыми определяется Политика обработки ПДн в администрации

2.1. Политика обработки ПДн в администрации определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о ПДн);

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление 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 актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Российской Федерации от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем, и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

Приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

Приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Устав Александровского муниципального округа Ставропольского края;

Положение об администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края;

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ставропольского края, Александровского муниципального округа Ставропольского края и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

2.2. В целях реализации положений Политики в администрации разрабатываются соответствующие правовые акты и иные документы, в том числе:

Положение об обработке ПДн в администрации;

Порядок доступа сотрудников администрации в помещения, где ведётся обработка ПДн;

Правила работы с обезличенными ПДн в администрации;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрацию;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите ПДн в администрации;

Иные правовые акты и документы, регламентирующие в администрации вопросы обработки ПДн.

3. Цели и порядок обработки персональных данных

3.1. Цель № 1: Ведение кадрового учета.

3.1.1. Основной целью является обеспечение кадровой работы, формирование кадрового резерва, обучения и должностного роста работников администрации, обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, функций, полномочий и обязанностей, возложенных на администрацию Александровского муниципального округа Ставропольского края.

3.1.2. Категории субъектов персональных данных: персональные данные работников, родственников работников, уволенных работников.

3.1.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность, за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о ценных бумагах, номер страхового медицинского полиса; сведения о наличии государственных и иных наград; сведения о муниципальной службе; фотография.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

3.1.4. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без согласия субъектов персональных данных, в рамках, определенным пунктом 2.1.3 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона « О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.2. Цель № 2: Ответы на обращения граждан.

3.2.1. Основной целью является предоставление гражданам информации в рамках осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Александровского муниципального округа Ставропольского края.

3.2.2. Категории субъектов персональных данных: физические лица, обратившиеся в рамках Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона.

3.3. Цель № 3: Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора.

3.3.1. Основной целью является заключение договоров, стороной которой является субъект персональных данных.

3.3.2. Категории субъектов персональных данных: контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретатели по договорам.

3.3.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; должность; сведения об образовании.

3.4. Цель № 4: Страхование государственных муниципальных служащих.

3.4.1. Основной целью является обеспечение защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных.

3.4.2. Категории субъектов персональных данных: работники (служащие) администрации Александровского муниципального округа.

3.4.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; должность.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья.

3.4.4. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без согласия субъектов персональных данных, в рамках, определенным пунктом 2.4.3 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.5. Цель № 5: Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.5.1. Основной целью является исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и изданных в соответствии с ним нормативно-правовым актам Российской Федерации.

3.5.2. Категории субъектов персональных данных: работники; соискатели; родственники работников; уволенные работники.

3.5.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании.

3.6. Цель № 6: Рассмотрение вопросов о трудоустройстве и участие в конкурсах на включение в кадровый резерв администрации для замещения вакантной должности и назначения на вакантные должности муниципальной службы.

3.6.1. Основной целью является осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Александровского муниципального округа Ставропольского края.

3.6.2. Категории субъектов персональных данных: соискатели; родственники соискателей.

3.6.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фотография.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

3.6.4. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без согласия субъектов персональных данных, в рамках, определенным пунктом 2.6.3 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением случаев получения персональных данных.

3.7. Цель № 7: Оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.1. Основной целью является предоставление государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7.2. Категории субъектов персональных данных: контрагенты; выгодоприобретатели по договорам; законные представители; физические лица, заявители, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

3.7.3. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; семейное положение; социальное положение; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; данные на доверенное лицо.

4. Перечень субъектов, ПДн которых обрабатываются в администрации

4.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в администрации, относятся:

Глава Александровского муниципального округа Ставропольского края;

Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы в администрации, и должности руководителей муниципальных учреждений Александровского муниципального округа Ставропольского края;

Граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации;

Граждане Российской Федерации, жители Александровского района, обратившиеся с обращениями, жалобами, заявлениями и по другим вопросам, касающимся полномочий администрации;

Граждане Российской Федерации, жители Александровского района, обратившиеся за предоставлением государственных и муниципальных услуг;

Граждане, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

Граждане, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с администрацией.

5. Условия обработки ПДн в администрации

5.1. Обработка ПДн в администрации осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области ПДн.

5.2. Администрация без согласия субъекта ПДн не раскрывает третьим лицам и не распространяет ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом о ПДн.

5.3. Администрация вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Закона о ПДн.

5.4. В целях внутреннего информационного обеспечения администрация может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год и место рождения, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные ПДн, сообщаемые субъектом ПДн.

5.5. Доступ к обрабатываемым в администрации ПДн разрешается только сотрудникам администрации, согласно перечня должностей работников, допущенных к работе с ПДн и замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн в администрации.

5.6. Администрация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение ПДн.

5.7. Обработка персональных данных в администрации осуществляется следующими способами:

Неавтоматизированная обработка ПДн;

Автоматизированная обработка ПДн с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

Смешанная обработка Пдн.

6. Меры, принимаемые администрацией для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке ПДн

6.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения администрацией обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн, включают:

Наличие ответственного за обработку ПДн;

Наличие администратора ИСПДн;

Наличие утвержденных инструкций, регламентирующих работу с ПДн и ИСПДн;

Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн;

Ознакомление всех сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику администрации в отношении обработки ПДн, правовыми актами по вопросам обработки ПДн под роспись;

Учет машинных носителей ПДн;

Обеспечение восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

Наличие правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн;

Определение перечня сотрудников, осуществляющих обработку ПДн;

Хранение сведений на бумажных носителях в сейфах или выделенных помещениях;

Определение мест хранения ПДн;

Ведение учета всех защищаемых носителей информации с помощью их маркировки и занесения учетных данных в журнал учета с отметкой об их выдаче (приеме);

Обеспечение раздельного хранения ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области ПДн.

6.2. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн устанавливаются в соответствии с правовыми нормативными актами администрации, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн администрации.

7. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и правовых актов администрации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн

7.1. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и правовых актов администрации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн, осуществляется с целью проверки соответствия обработки ПДн в администрации правовым актам администрации в области ПДн, в том числе требованиям к защите ПДн, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к ПДн, устранения последствий таких нарушений.

7.2. Внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и правовых актов администрации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в администрации.

7.3. Внутренний контроль соответствия обработки ПДн в администрации Федеральному Закону о «Защите персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, настоящей Политике, правовым актам администрации осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

7.4. Работники администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законами Российской Федерации.