

Политика обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Крюково

I. Общие положения.

1. Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Крюково (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 аппарате Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – аппарат СД МО Крюково).

2. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие аппарата СД МО Крюково (далее - муниципальные служащие), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате СД МО Крюково, члены их семей (далее - субъекты персональных данных) а также граждане, обращающиеся в аппарат СД МО Крюково. Обработка персональных данных в аппарате СД МО Крюково выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - обработка персональных данных).

3. Настоящие Правила определяют политику аппарата СД МО Крюково как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 02 марта 2007 года №24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", от

25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", от 30 мая 2005 года № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", от 15 сентября 2008 года №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", 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", от 1 ноября 2012 года № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения", приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2011 года № 989н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну", приказом Роскомнадзора РФ от 5 сентября 2013 года № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных", приказом Минкультуры РФ 25 августа 2010 года №558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

5. Обработка персональных данных в аппарате СД МО Крюково осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Условия и порядок обработки персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения муниципальных услуг и функций аппарата СД МО Крюково, а так же в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом целях.

7. В аппарате СД МО Крюково обрабатываются следующие категории персональных данных: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения; 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 9) идентификационный номер налогоплательщика; 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)); 13) сведения о трудовой деятельности; 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); 16) сведения об ученой степени; а также обязательного психиатрического освидетельствования; 17) фотография; 18) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений аппарата СД МО Крюково, размера денежного содержания,

результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы; 19) информация о классном чине муниципальной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине муниципальной службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде муниципальной службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); 20) сведения о пребывании за границей; 21) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 22) информация об оформленных допусках к государственной тайне; 23) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях; 24) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; 25) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в аппарате СД МО Крюково, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в аппарате СД МО Крюково; 26) сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 27) номер расчетного счета; 28) номер банковской карты; 29) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой настоящим распоряжением аппарата СД МО Крюково, которое действует с момента подписания до отзыва.

9. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации № 687.

10. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по

типовой форме, утверждаемой настоящим распоряжением аппарата СД МО Крюково.

11. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных" для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на аппарат СД МО Крюково законодательством Российской Федерации.

12. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных", если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

13. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями муниципальными служащими, замещающими должности, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы аппарата СД МО Крюково, утверждаемым распоряжением аппарата СД МО Крюково, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

14. Обработка персональных данных осуществляется путем: 1) получения оригиналов необходимых документов; 2) копирования оригиналов документов; 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях); 4) формирования персональных данных в ходе их обработки; 5) внесения персональных данных в информационные системы аппарата СД МО Крюково.

15. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона "О персональных данных").

16. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

III. Порядок обработки персональных данных в автоматизированной информационной системе аппарата СД МО Крюково

17. Обработка персональных данных в аппарате СД МО Крюково может осуществляться в автоматизированных информационных системах (далее - АИС).

18. АИС и автоматизированные рабочие места, входящие в состав АИС, содержат персональные данные, указанные в настоящих Правилах, а также иные необходимые данные, в том числе табельный номер, должность, подразделение, номера и даты приказов.

19. Муниципальным служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места в АИС, уникальный логин и пароль для доступа к АИС.

20. Персональные данные вносятся в АИС как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

21. Обеспечение безопасности персональных данных в АИС осуществляется службой технической поддержки соответствующей системы, в случае если для обработки персональных данных используется общегородская система, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона "О персональных данных", вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности: 1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС; 2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1119; 3) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации; 4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АИС; 5) учета машинных носителей персональных данных; 6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер; 7) восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; 8) установления правил доступа к

персональным данным, обрабатываемым в АИС, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в АИС; 9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС.

IV. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных

22. Обработка персональных данных муниципальных служащих осуществляется в течение всего периода прохождения муниципальной службы в аппарате СД МО Крюково. Обработка персональных данных претендентов осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

23. Обработка персональных данных граждан, обращающихся в аппарате СД МО Крюково в связи с оказанием услуг, осуществлением муниципальных услуг в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

24. Срок хранения персональных данных в АИС определяется в соответствии действующими нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

25. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных.

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

27. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

28. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных.

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

29. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в аппарате СД МО Крюково, осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

30. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения, в аппарате СД МО Крюково рассматривается на заседании экспертной комиссии аппарата СД МО Крюково. На основе представленного лицом, ответственным за архивную обработку документов, в экспертную комиссию аппарата СД МО Крюково, акта о выделении документов к уничтожению выносится решение о его согласовании (несогласовании). По итогам заседания экспертной комиссии аппарата СД МО Крюково составляется протокол, и делаются соответствующие записи в акте о выделении к уничтожению документов, затем акт представляется на утверждение.

31. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

VI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

33. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: 1) подтверждение факта обработки персональных данных; 2) правовые основания и цели обработки персональных данных; 3) применяемые способы обработки персональных данных; 4) сведения о наименовании и месте нахождения аппарата СД МО Крюково; 5) сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с аппаратом СД МО Крюково; 6) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных; 7) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в аппарате СД МО Крюково; 8) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных; 9) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных; 10) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата СД МО Крюково, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

34. Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" вправе обращаться в аппарат СД МО Крюково с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

35. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

36. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются по письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя муниципальным служащим, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных. Запрос должен содержать: 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с аппаратом СД МО Крюково (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в аппарате СД МО Крюково, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя. К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В случае если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не

установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат СД МО Крюково или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса. Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

38. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничено в соответствии с пунктами 3 и 4 части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных", если обработка его персональных данных в аппарате СД МО Крюково осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

39. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

VII. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

40. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД МО Крюково назначается распоряжением аппарата СД МО Крюково из числа муниципальных служащих аппарат СД МО Крюково.

41. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящими Правилами и обязан: 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения

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) осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных; 3) доводить до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных; 4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов; 5) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

42. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе: цели обработки персональных данных; категории обрабатываемых персональных данных; категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются; правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных; описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств; дату начала обработки персональных данных; срок или условия прекращения обработки персональных данных; сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, иных муниципальных служащих.

VIII. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в аппарате СД МО Крюково установленным требованиям

43. Проверки условий обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в год ответственным за организацию обработки персональных данных.

44. Ответственный за обработку персональных данных докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений главе муниципального округа Крюково.

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

45. Нахождение лиц, не являющихся муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

46. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего, осуществляющего обработку персональных данных.