

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Коркинского городского поселения
от 19.11.2018 № 864

Правила обработки персональных данных
в администрации Коркинского городского поселения

I. Общие положения

1. Настоящие 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 Коркинского городского поселения (далее - администрация).

2. Настоящие Правила определяют политику администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс);

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября

2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - Постановление № 1119);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

постановлением администрации Коркинского городского поселения от 10 августа 2012 года № 286 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Коркинского городского поселения и Благодарности Главы Коркинского городского поселения».

4. Обработка персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) выборное должностное лицо Коркинского городского поселения – Глава Коркинского городского поселения;
- 2) муниципальные служащие администрации;
- 3) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации;
- 4) работники администрации, замещающие должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы (далее – работники администрации);

5) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

б) лица, замещающие должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведении администрации (далее - руководители муниципальных учреждений);

7) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

8) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1-7 пункта 5 настоящих Правил;

9) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в администрацию;

10) физические лица, индивидуальные предприниматели и представители организаций, обратившиеся в администрацию в связи с предоставлением муниципальных услуг;

11) граждане, обратившиеся в администрацию в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1-8 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях

противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

10. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

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.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме,

если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется служащими отдела организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу и отдела учета и отчетности администрации (далее - служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов (только – для муниципальных служащих);

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированную информационную систему, оператором которых является администрация (далее - автоматизированная информационная система), используемая в целях кадровой работы и начисления заработной платы.

15. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов

персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам выборного лица, муниципальных служащих администрации, работников администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

18. При сборе персональных данных служащих, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

19. Передача (предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Информация доступна лишь для строго определенных служащих администрации, осуществляющих обработку.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг

21. В администрации обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с предоставлением муниципальных услуг.

22. В целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) номер контактного телефона;

3) адрес электронной почты;

4) почтовый адрес;

5) иные персональные данные, указанные в заявлении на оказание муниципальных услуг.

23. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальной услуги в установленной сфере ведения администрации.

24. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации, в полномочия которых в соответствии с административными регламентами входит предоставление муниципальных услуг.

25. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявлений);

заверения копий документов;
внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

26. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

27. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в администрацию в связи с предоставлением муниципальных услуг, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

29. Передача (предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

30. Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом. Информация доступна лишь для строго определенных служащих администрации, осуществляющих обработку.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

31. В администрации обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном

Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

32. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

33. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в администрацию обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) социальное положение;
- 6) иные персональные данные, указанные в обращении, а также

ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

34. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

35. Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом. Информация доступна лишь для строго определенных служащих администрации, осуществляющих обработку.

36. Передача (предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 33 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с награждением граждан Почетной грамотой и Благодарностью Главы Коркинского городского поселения

37. В администрации обработка персональных данных физических лиц осуществляется в связи с награждением граждан Почетной грамотой и Благодарностью Главы Коркинского городского поселения.

38. В целях, указанных в пункте 37 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, место работы;
- 3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 4) домашний адрес;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) стаж работы;
- 7) сведения об образовании (уровень профессионального образования,, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.

39. Обработка персональных данных, необходимых в целях награждения Почетной грамотой и Благодарностью Главы Коркинского городского поселения осуществляется с согласия субъектов персональных данных в соответствии Федеральным законом «О персональных данных».

40. Обработка персональных данных осуществляется смешанным

способом. Информация доступна лишь для строго определенных служащих администрации, осуществляющих обработку.

41. Передача (предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 38 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

42. Обработка персональных данных в администрации может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается постановлением администрации Коркинского городского поселения.

43. Доступ к автоматизированным информационным системам служащих администрации, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

44. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

45. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется техником-программистом отдела организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации (далее – техник-программист) 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».

VIII. Организация хранения персональных данных

46. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в отраслевых (функциональных) органах администрации, в функции которых входит обработка персональных данных.

47. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

48. Сроки обработки и хранения персональных данных в отношении указанных в пункте 5 настоящих Правил категорий субъектов определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

1) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях и постановлениях администрации Коркинского городского поселения по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, присвоении классного чина, возложении обязанностей, совмещении, сроке трудового договора, установлении оплаты труда, надбавок, выплат, режиме работы, изменении фамилии, об отпусках без сохранения заработной платы и по уходу за ребенком), созданные до 2003 года, подлежат хранению в течение 75 лет, созданные начиная с 2003 года в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях администрации Коркинского городского поселения о ежегодных оплачиваемых отпусках, наложении взысканий, командировании сотрудников администрации Коркинского городского поселения подлежат хранению в течение 5 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) персональные данные, содержащиеся в личных делах сотрудников администрации, в т.ч. муниципальных служащих, и руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также личные карточки сотрудников администрации (в т.ч. временных работников и совместителей),

созданные до 2003 года, подлежат хранению в течение 75 лет, созданные начиная с 2003 года в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, содержащиеся в трудовых договорах (контрактах), дополнительных соглашениях с сотрудниками администрации Коркинского городского поселения и руководителями муниципальных предприятий и учреждений, на которых личные дела не ведутся, созданные до 2003 года, подлежат хранению в течение 75 лет, созданные начиная с 2003 года в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) не востребовавшие подлинные личные документы сотрудников администрации (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) подлежат хранению в течение 50 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

49. Персональные данные физических лиц, наградные материалы по которым представлены в администрацию, хранятся в течение пяти лет.

50. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальных услуг.

51. Персональные данные физических лиц, индивидуальных предпринимателей и представителей организаций, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или

коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

52. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

54. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

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

55. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

56. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе уничтожаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

57. 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.

Заместитель Главы
Коркинского городского поселения

Ю.Ю. Кияткина